Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale„ n. 214 del 15 settembre 2014 - Serie generale

Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Lunedì, 15 settembre 2014** **SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI**

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA, 1027 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-85081 - LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI, 1 - 00198 ROMA

N. 75

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETO 17 luglio 2014.

Individuazione e attribuzioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell'economia e delle finanze, in attuazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETO 17 luglio 2014.

Individuazione e attribuzioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell'economia e delle finanze, in attuazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67.

IL MINISTRO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l'art. 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, che prevede che, con decreto ministeriale di natura non regolamentare, si definiscono i compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali dei Ministeri;

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante «Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti»;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante «Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», ed in particolare gli articoli 25, 56 e 58, che prevedono rispettivamente, l'articolazione del Ministero dell'economia e delle finanze in Dipartimenti, le attribuzioni e l'organizzazione interna dello stesso;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 3 luglio 2003, n. 173, concernente la riorganizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze e delle agenzie fiscali, a norma dell'art. 1 della legge 6 luglio 2002, n. 137;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 3 luglio 2003, n. 227, recante il «Regolamento per la riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'economia e delle finanze»;

Visto l'art. 2, comma 1-*ter*, del decreto-legge 25 marzo 2010, n. 40, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2010, n. 73, concernente «Disposizioni urgenti tributarie e finanziarie in materia di contrasto alle frodi fiscali internazionali e nazionali operate, tra l'altro, nella forma dei cosiddetti "caroselli" e "cartiere", di potenziamento e razionalizzazione della riscossione tributaria anche in adeguamento alla normativa comunitaria, di destinazione dei gettiti recuperati al finanziamento di un Fondo per incentivi e sostegno della domanda in particolari settori», che ha previsto la soppressione delle direzioni territoriali dell'economia e delle finanze;

Visto il decreto ministeriale 23 dicembre 2010 relativo alla riallocazione delle funzioni svolte dalle soppresse direzioni territoriali dell'economia e delle finanze;

Visto il decreto ministeriale del 5 luglio 2012 di individuazione e attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti;

Visto il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, recante «Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario», ed in particolare l'art. 23-*quinquies* che dispone tra l'altro, al comma 1, lettere *a)* e *b)* la riduzione della dotazione organica del personale dirigenziale del 20% e del 10% della spesa complessiva relativa al personale non dirigenziale, nonché il comma 5 che fissa i principi relativi alla riorganizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze;

Visto altresì l'art. 23-*quater* del citato decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, che ha disposto, tra l'altro, l'incorporazione dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato e dell'Agenzia del territorio;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 ottobre 2012, concernente la rideterminazione delle dotazioni organiche del personale dirigenziale e non dirigenziale del Ministero dell'economia e delle finanze;

Vista la legge 24 dicembre 2012, n. 228, recante «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato», ed in particolare l'art. 1, comma 406, che ha prorogato il termine di cui all'art. 2, comma 10-*ter*, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, al 28 febbraio 2013;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67, recante il «Regolamento di organizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze, a norma degli articoli 2, comma 10-*ter*, e 23-*quinquies*, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135»;

Visto in particolare l'art. 1, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67, che prevede che, con uno o più decreti ministeriali di natura non regolamentare si provveda, ai sensi dell'art. 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, della legge 23 agosto 1988, n. 400, alla individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e delle posizioni dirigenziali relative ai corpi ispettivi ed agli incarichi di studio e ricerca nel numero massimo di 573;

Visto il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante «Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni», ed in particolare l'art. 2 che prevede che le amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, all'esito dagli interventi di riorganizzazione di cui al decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, provvedano al conferimento degli incarichi dirigenziali per le strutture riorganizzate;

Visto il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 ed in particolare l'art. 21 che prevede, tra l'altro, la soppressione della Scuola superiore dell'economia e delle finanze;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere a delineare il nuovo assetto organizzativo degli uffici di livello dirigenziale non generale di ciascun Dipartimento del Ministero e la distribuzione dei predetti uffici tra le strutture di livello dirigenziale generale;

Sentite le organizzazioni sindacali;

Su proposta dei capi Dipartimento del Ministero dell'economia e delle finanze;

Decreta:

Art. 1.

1. Il presente decreto individua, nell'ambito degli uffici di livello dirigenziale generale dei Dipartimenti del Ministero dell'economia e delle finanze, le unità organizzative di livello dirigenziale non generale e ne definisce i compiti ai sensi dell'art. 17, comma 4-*bis*, lettera *e)* della legge 23 agosto 1988, n. 400, nonché ai sensi dell'art. 4, commi 4 e 4-*bis*, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Art. 2.

Dipartimento del tesoro

1. Unità organizzative di livello dirigenziale non generale assegnate alle dirette dipendenze del direttore generale del Tesoro.

Ufficio di coordinamento e segreteria del direttore generale del Tesoro.

Coordinamento delle attività a supporto delle funzioni istituzionali del direttore generale del Tesoro. Cura degli affari istituzionali e dei rapporti con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro e della P.A. in generale. Coordinamento e raccordo con le direzioni e gli uffici del Dipartimento per il supporto alle attività istituzionali del direttore generale del Tesoro. Coordinamento del flusso documentale tra il direttore generale del Tesoro e il Dipartimento, il Ministro e gli organi di diretta collaborazione. Coordinamento e gestione dei complessi compiti di segreteria del direttore generale del Tesoro. Trattazione degli affari riservati su incarico del direttore generale del Tesoro.

Ufficio per la pianificazione strategica e per il controllo di gestione.

Coordinamento del processo di pianificazione strategica e operativa del Dipartimento. Coordinamento del processo di identificazione dei fabbisogni del Dipartimento e del processo di formazione e gestione del bilancio economico-finanziario. Gestione dei modelli di valorizzazione degli obiettivi strategici e operativi delle strutture dipartimentali e dei relativi indicatori di performance. Coordinamento del processo di elaborazione dei documenti di programmazione (bilancio finanziario, bilancio economico, nota integrativa, direttiva ministeriale per l'azione amministrativa e la gestione, rendiconto generale dello Stato) nelle diverse fasi del processo di budgeting/forecasting/consuntivazione. Monitoraggio dell'andamento delle disponibilità finanziarie e gestione, nei casi di mancata copertura dei fabbisogni, delle attività dirette al reintegro delle risorse in dotazione. Gestione delle attività amministrative relative ai capitoli di spesa del Dipartimento. Elaborazione e gestione del sistema di reporting operativo, direzionale e istituzionale. Definizione e aggiornamento della catena del valore del Dipartimento. Analisi dei risultati e dei rendimenti.

Ufficio per il coordinamento informatico dipartimentale (UCID).

Gestione e sviluppo di tutte le risorse informatiche del Dipartimento, nel rispetto delle direttive concordate con il direttore generale del Tesoro. Analisi e reingegnerizzazione dei processi dipartimentali. Gestione del laboratorio per la sperimentazione, l'analisi e la certificazione delle nuove tecnologie a supporto dei processi core del Dipartimento. Gestione del sito internet dipartimentale. Gestione delle banche dati e degli infoproviders. Gestione dei servizi agli utenti: presentazioni e audio/video conferenze, supporto alla operatività individuale su applicativi informatici, help desk/call desk, IMAC.

Ufficio per il coordinamento dell'attività amministrativa di supporto al direttore generale del Tesoro.

Supporto al direttore generale del Tesoro per il coordinamento dell'attività amministrativa che interagisce tra le direzioni e tra il Dipartimento e gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Cura dei rapporti con l'ufficio legislativo: coordinamento dell'attività pre-legislativa svolta in sede di *iter* parlamentare e dell'attività connessa alle riunioni preparatorie del Consiglio dei ministri. Supporto alle modifiche organizzative relative al Dipartimento. Monitoraggio dei processi amministrativi. Coordinamento del flusso documentale all'interno del Dipartimento e tra il Dipartimento e altre amministrazioni ed enti. Segreteria del consiglio tecnico-scientifico degli esperti.

Ufficio di comunicazione e delle relazioni esterne.

Definizione delle strategie di comunicazione nelle materie di competenza del Dipartimento ed elaborazione del piano annuale di comunicazione in raccordo con la Direzione della comunicazione istituzionale del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi. Coordinamento e realizzazione, su incarico del direttore generale del Tesoro, di progetti trasversali di particolare interesse per il Dipartimento, rilevanti sotto il profilo della comunicazione. Coordinamento degli strumenti di comunicazione per il miglioramento della qualità dell'informazione al cittadino, al mercato finanziario, alla stampa e ai diversi target interni ed esterni al Dipartimento del tesoro. Monitoraggio delle notizie sulla stampa ed eroga-

zione dei servizi informativi per le specifiche esigenze del direttore generale del Tesoro e delle direzioni e gestione delle relazioni con i media in raccordo con l'ufficio stampa e del portavoce del Ministro. Progettazione, monitoraggio, ottimizzazione e redazione di contenuti destinati alla comunicazione online tramite sito internet, intranet o altri strumenti della comunicazione online. Pianificazione e organizzazione di riunioni istituzionali ed eventi nazionali ed internazionali anche attraverso il coordinamento del servizio centro meeting DT. Gestione, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi, della biblioteca del Dipartimento e dei servizi di informazione e documentazione.

Ufficio di raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi.

Coordinamento delle attività di definizione dei livelli di servizio in materia di gestione e reclutamento delle risorse umane, acquisti e logistica, di competenza del Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi in raccordo con gli uffici I di ogni Direzione generale. Monitoraggio dei livelli di servizio nelle materie di competenza. Proposte in materia di politiche del personale e supporto ai processi di sviluppo, formazione e valutazione delle risorse umane. Gestione della mobilità intradipartimentale tra uffici di livello dirigenziale generale e raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi per la mobilità in ingresso e in uscita dal Dipartimento. Valutazione delle esigenze di servizio connesse allo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale del Dipartimento ai fini del rilascio della prescritta autorizzazione da parte del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi. Coordinamento delle attività relative al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero. Supporto al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi nelle contrattazioni sindacali sulle materie di interesse del Dipartimento.

Ufficio ispettivo centrale.

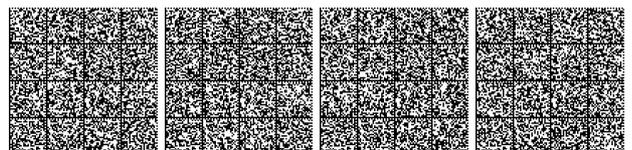
Alle dirette dipendenze del direttore generale del Tesoro sono assegnate 3 posizioni di livello dirigenziale non generale, con funzioni ispettive nelle materie di competenza del Dipartimento di cui una con funzioni di coordinamento e monitoraggio dei compiti ispettivi e valutazione della loro efficacia nonché di cura degli adempimenti in materia di gestione del personale dell'ufficio.

2. Direzione I (Analisi economico-finanziaria).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo, contenzioso e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Organizzazione e preparazione di eventi, seminari e incontri nazionali e internazionali della Direzione (EU Commission, OECD, IMF a altri organismi). Coordinamento giuridico-organizzativo dell'attività di ricerca e della relativa diffusione e coordinamento manageriale della partecipazione ai progetti Europei/internazionali della Direzione. Contratti, accordi di collaborazione, convenzioni, decreti e pagamenti nei settori di competenza della Direzione. Rapporti con la Fondazione economia CEIS Tor Vergata. Coordinamento organizzativo degli incontri nazionali e internazionali della Direzione. Working papers e note tematiche del Dipartimento del tesoro.

Ufficio II

Attività di analisi e monitoraggio sul rispetto delle regole fiscali previste dal patto di stabilità e crescita, con particolare riferimento alla stima della componente ciclica dell'economia, alla definizione dei saldi strutturali, alla verifica della regola di spesa, delle deviazioni significative e della regola del debito. Gestione del modello sul potenziale per il breve e medio termine, ai fini del monitoraggio dei saldi strutturali e della reportistica ufficiale. Analisi di sostenibilità del debito pubblico, nel breve e nel medio termine, e, con una prospettiva a lungo termine, delle finanze pubbliche, con particolare riguardo alle spese pensionistiche e sanitarie. Analisi della previdenza complementare e dell'adeguatezza dei sistemi pensionistici anche attraverso l'uso di modelli di microsimulazione dinamica (T-DYMM per la parte di competenza). Contributi sulle materie di competenza in occasione del programma di stabilità e degli altri documenti previsti dall'ordinamento italiano e europeo, nonché a supporto dell'attività del policy maker all'interno dei gruppi di lavoro CPE e del Consiglio Ecofin. Partecipazione diretta ai gruppi tecnici sull'invecchiamento della popolazione (AWG) e sull'output gap (OGWG). Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali in particolare con il FMI, la Commissione europea, l'OCSE e le agenzie di rating per le materie di competenza. Rapporti con l'Ufficio parlamentare di bilancio e la Ragioneria generale dello Stato per le materie di competenza.

Ufficio III

Analisi macroeconomica internazionale ai fini della formulazione delle previsioni ufficiali e della valutazione delle politiche economiche. Analisi degli squilibri macroeconomici e dei problemi strutturali dell'economia italiana. Monitoraggio della congiuntura italiana e dei suoi andamenti settoriali. Gestione della modellistica di previsione a breve termine. Gestione della modellistica di previsione a medio termine basata su metodi di valutazione di tipo judgmental, valutazione comparata e interazione con i quadri previsivi e con le simulazioni di policy basati sul modello econometrico e gli altri modelli quantitativi di direzione. Predisposizione del quadro macroeconomico dell'economia italiana ai fini della redazione dei documenti programmatici e a supporto delle valutazioni del Ministro e del direttore generale del Tesoro. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Partecipazione a comitati e gruppi di lavoro nazionali ed internazionali attinenti le tematiche di competenza, ed in particolare a STEP dell'OCSE e all'Expert meeting della U.E., e predisposizione dei relativi dossier. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza. Sviluppo di attività di ricerca in campo macroeconomico. Rapporti con l'Ufficio parlamentare di bilancio e la Ragioneria generale dello Stato per le materie di competenza.

Ufficio IV

Coordinamento tecnico e predisposizione del Programma nazionale di riforma (PNR) e degli adempimenti ad esso collegati in sede U.E. Rappresentanza italiana al Lisbon Methodology WG della U.E. Supporto per la preparazione dei dossier per WP1 e per il Comitato di politica economica dell'OCSE. Partecipazione al Comitato tecnico del CIACE in materia di PNR, di strategia EU2020, di concorrenza e mercato interno. Analisi dei problemi strutturali dell'economia italiana e dei relativi indicatori. Analisi di politica industriale settoriale e regionale. Scenari previsivi macroeconomici e valutazione impatto macroeconomico delle politiche fiscali e delle riforme strutturali con i modelli quantitativi (ITEM, IGEM, QUEST, OEF e ORANI-IT). Sviluppo e manutenzione dei modelli. Analisi economica e regolamentare in materia di prezzi e tariffe. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza.

Ufficio V

Analisi del mercato del lavoro, degli indicatori socio-occupazionali e dell'andamento salariale nel contesto dell'economia italiana ed internazionale, anche ai fini dei rapporti con U.E., OCSE e FMI e relative review. Monitoraggio e valutazione delle riforme del mercato del lavoro, a livello nazionale e in chiave comparata con stime e aggiornamenti degli indicatori internazionali. Partecipazione ai Comitati tecnici interistituzionali (MEF-MLPS) e alle strutture di coordinamento sui temi del lavoro e dell'occupazione. Sviluppo e gestione dei modelli microeconometrici per l'analisi combinata di equità ed efficienza sul mercato del lavoro (impatto distributivo) di riforme fiscali, assistenziali e del mercato del lavoro (ITaxSim). Coordinamento dei lavori per la predisposizione della Relazione generale sulla situazione economica del Paese. Supporto e contributo, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programmatici. Partecipazione a comitati e gruppi di lavoro nazionali ed internazionali attinenti le tematiche di competenza, ed in particolare al Comitato di politica economica congiunto con il Comitato per l'occupazione della CE e al WP on Employment dell'OCSE, con predisposizione dei relativi dossier. Supporto al capo della Direzione nella definizione della posizione italiana presso il WP1 e il CPE dell'OCSE e all'EDRC. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza.

Ufficio VI

Analisi della finanza pubblica italiana e internazionale con approccio macroeconomico alle varie problematiche, inclusi gli aspetti della governance economica e fiscale previsti dal coordinamento delle politiche di bilancio dei Paesi U.E. Valutazione degli effetti macroeconomici di breve e lungo periodo della politica fiscale con modelli econometrici. Sviluppo di attività di ricerca nelle aree di competenza. Coordinamento tecnico dei lavori e supporto, per quanto di competenza, per la predisposizione del Programma di stabilità, della nota di aggiornamento del documento di economia e finanza e del draft budgetary plan. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, in particolare con il FMI, la Commissione europea, l'OCSE e le Agenzie di rating per le materie di competenza. Coordinamento tecnico dei rapporti con l'Ufficio parlamentare di bilancio.

Ufficio VII

Supporto al capo della Direzione e al direttore generale del Tesoro nella definizione della posizione italiana presso il Comitato di politica economica (CPE) del Consiglio ecofin e presso i relativi gruppi di lavoro. Predisposizione dei contributi sulle materie di competenza dell'Ufficio e coordinamento dei contributi della Direzione sui dossier discussi al CPE. Partecipazione alle riunioni del CPE e svolgimento dell'attività di raccordo tra CPE ed altri comitati della filiera ECOFIN (CEF, CEF-A ed ECOFIN). Monitoraggio dell'evoluzione della governance U.E. e analisi delle relative implicazioni. Relazioni semestrali per rendicontare il lavoro svolto dalla Direzione in ambito CPE al Dipartimento del tesoro e al Parlamento. Capofila al Gruppo di lavoro CPE su energia e cambiamenti climatici. Analisi normativa ed economica in materia d'energia, cambiamenti climatici, mercati dell'ambiente (certificati verdi, certificati bianchi, permessi negoziabili EU-ETS), sistemi di incentivazione, «green growth». Partecipazione ai tavoli tecnici istituiti presso il CIACE e altre amministrazioni per il coordinamento della posizione italiana nella fase ascendente e discendente degli atti legislativi predisposti in sede EU. Supporto, per quanto di competenza, alla redazione dei documenti programma-

tici. Supporto all'attività della Direzione nei rapporti con gli organismi internazionali, per le materie di competenza. Elaborazione di position paper e attività di ricerca su temi di competenza dell'Ufficio.

3. DIREZIONE II (DEBITO PUBBLICO).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo, contenzioso e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Coordinamento e supporto tecnico-amministrativo alle attività informatiche connesse con la gestione del debito pubblico. Collaborazione con l'Ufficio VIII per la gestione dei dati statistici sul sito internet della Direzione. Adempimenti riguardanti le operazioni in corso sui titoli di debito pubblico al portatore e nominativi, e provvedimenti in applicazione della legge n. 313 del 1993. Operazioni di rimborso di titoli che non possono essere pagati direttamente dalla Banca d'Italia. Gestione degli schedari. Custodia e gestione dell'oro e dell'argento per la monetazione ed altri valori. Rapporti con l'Autorità giudiziaria, gli organi di controllo, gli Uffici del Gabinetto del Ministro e l'Ufficio legislativo. Partecipazione a gruppi di lavoro a livello interistituzionale e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della Direzione.

Ufficio II

Analisi dei problemi inerenti alla gestione del debito pubblico interno e al funzionamento dei mercati. Elaborazione di scenari strategici per le emissioni del Tesoro ed analisi del rischio ad essi connessi. Monitoraggio del mercato secondario dei titoli di Stato e rapporti con gli organismi di supervisione. Collaborazione con gli organismi internazionali e l'Unione europea per le tematiche riguardanti i mercati finanziari. Simulazione sulla spesa per interessi, sviluppo e gestione del relativo modello previsionale. Analisi degli effetti economico-finanziari della normativa fiscale in materia di Debito pubblico. Partecipazione a gruppi di lavoro a livello interistituzionale e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della Direzione.

Ufficio III

Analisi dei problemi inerenti alla gestione del debito emesso sui mercati finanziari internazionali ed al funzionamento degli stessi. Attività di emissione sui mercati internazionali. Operazioni finanziarie volte alla ristrutturazione ottimale delle passività del Tesoro. Rapporti con gli investitori internazionali. Partecipazione a gruppi di lavoro e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della Direzione, per le materie di propria competenza.

Ufficio IV

Coordinamento delle attività di raccolta e delle operazioni finanziarie degli Enti pubblici e territoriali comprensivo della verifica di conformità alle indicazioni fornite nell'ambito di tale attività. Monitoraggio dell'indebitamento degli enti facenti parte della Pubblica amministrazione, ai fini della predisposizione di statistiche esaustive del debito consolidato della P.A., valide per la definizione del corrispondente parametro di Maastricht ed il rispetto dei criteri di convergenza nell'ambito del Patto di stabilità.

Ufficio V

Esame e valutazione delle problematiche giuridiche, contabili e amministrative relative all'attività di indebitamento. Emanazione dei provvedimenti di emissione del debito interno e internazionale e connesse operazioni derivate, nonché delle operazioni di con cambio. Problematiche giuridiche, contabili e amministrative connesse, propedeutiche o successive al ripianamento dei debiti dell'erario mediante operazioni finanziarie o assegnazioni di titoli di Stato. Emanazione dei relativi provvedimenti. Gestione del bilancio, conto del patrimonio relativo ai prestiti esteri. Gestione dei pagamenti dei prestiti esteri per capitale, interessi ed oneri connessi. Pagamenti ed introiti da operazioni derivate. Rapporti istituzionali con la Banca d'Italia e la Società Borsa Italiana per le attività connesse all'emissione dei prestiti interni ed esteri.

Ufficio VI

Emissioni e gestione delle passività a breve termine del Tesoro e relativi adempimenti amministrativi. Gestione del conto disponibilità del Tesoro e della relativa liquidità anche mediante il ricorso ad operazioni sul mercato monetario. Svolgimento delle operazioni di concambio e di riacquisto di titoli di Stato. Gestione di emissioni temporanee del Tesoro, attraverso il ricorso ad operazioni di pronti contro termine o altre in uso nei mercati. Partecipazione a gruppi di lavoro e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della Direzione, per le materie di propria competenza.

Ufficio VII

Gestione e monitoraggio dei capitoli di spesa relativi al servizio dei titoli di Stato a breve e medio-lungo termine collocati sul mercato interno. Provvedimenti connessi al rimborso in linea capitale ed al pagamento degli interessi dei predetti prestiti anche in relazione alle operazioni di concambio e riacquisto sui mercati ed alle operazioni inerenti il conto disponibilità. Adempimenti conseguenti alla dematerializzazione del debito. Gestione finanziaria mu-

tui ex ISPA. Controllo contabile dei pagamenti sui titoli di Stato effettuati dalle Tesorerie provinciali in conto interessi ed in conto capitale. Rapporti con la Banca d'Italia e con la Società di Gestione Accentrata dei titoli di Stato. Esame delle problematiche inerenti alla prescrizione dei buoni postali fruttiferi trasferiti al Tesoro e gestione dei relativi capitoli di spesa. Rapporti con Cassa DD.PP. Adempimenti contabili delle passività a breve termine del Tesoro. Adempimenti contabili relativi alla partecipazione ai programmi di stabilità finanziaria dell'Area Euro. Controllo sulla gestione dell'oro, dell'argento per la monetazione ed altri valori.

Ufficio VIII

Studio e consulenza sulle tematiche dei mercati dei titoli di Stato e la gestione del debito pubblico interno. Predisposizione di contenuti informativi sul debito pubblico anche ai fini della pubblicazione sul sito Internet. Gestione del Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato. Statistiche del debito pubblico. Rapporti con l'Unione europea, con particolare riguardo alla procedura di controllo dei disavanzi eccessivi, e con altri organismi internazionali. Partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della Direzione.

Ufficio IX

Analisi di tematiche relative ai mercati finanziari domestici ed internazionali, con riferimento anche all'operatività di enti pubblici, enti territoriali e altre società appartenenti alla P.A. Monitoraggio dei rischi finanziari e di credito derivanti dall'attività di indebitamento e di ristrutturazione del portafoglio di passività della Repubblica. Rapporti con le agenzie per la valutazione del merito di credito della Repubblica e degli enti pubblici. Partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della Direzione.

Ufficio X

Verifica ed adeguamento alle normative vigenti della documentazione relativa ai programmi di emissione sui mercati internazionali e rapporti con le autorità di controllo competenti. Studio, analisi e definizione della contrattualistica nelle operazioni relative all'indebitamento sui mercati esteri. Rapporti con le controparti finanziarie finalizzati allo studio ed elaborazione dei contratti ISDA nell'ambito delle operazioni derivate. Regolamento dell'introito dei prestiti e delle operazioni derivate. Stesura dei contratti di collaborazione con i consulenti legali al fine della predisposizione dei prospetti informativi dei programmi di finanziamento sui mercati internazionali. Rapporti interdipartimentali finalizzati al monitoraggio e ristrutturazione del debito delle regioni. Analisi e studio delle questioni di ordine fiscale relative al debito pubblico.

Ufficio XI

Definizione delle linee strategiche e dei programmi operativi del «Network Multilaterale OCSE - Banca Mondiale - Tesoro Italiano per la diffusione delle tecniche di gestione del debito pubblico». Supporto alla progettazione e all'organizzazione di convegni e incontri internazionali su tematiche attinenti i mercati dei titoli di Stato e la gestione del debito pubblico in collaborazione con altri organismi internazionali. Progettazione e organizzazione di seminari e corsi della Direzione in favore di gestori del debito pubblico di paesi emergenti, anche in collaborazione con università e centri di ricerca pubblici e privati.

4. Direzione III (Rapporti finanziari internazionali).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione.

Ufficio II

Preparazione dei lavori dei gruppi governativi informali, inclusi G7, G8 e G20, e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Rapporti con Amministrazioni dello Stato, enti e organismi italiani e stranieri nelle materie di competenza legate alla partecipazione dell'Italia a tali gruppi. Coordinamento delle attività della Direzione in relazione alle questioni economiche globali, al sistema monetario e finanziario internazionale, alla stabilità e alla cooperazione finanziaria internazionale, nonché al ruolo delle istituzioni finanziarie internazionali.

Ufficio III

Rapporti istituzionali con il Fondo monetario internazionale (FMI), inclusa la partecipazione alle riunioni. Politiche e attività del FMI. Preparazione delle riunioni del Comitato monetario e finanziario internazionale e processo di coordinamento europeo sulle questioni relative al FMI. Adempimenti normativi e finanziari derivanti dall'appartenenza al Fondo monetario internazionale.

Ufficio IV

Preparazione dei lavori per il Comitato economico e finanziario, il Consiglio dei ministri finanziari, l'Eurogruppo, il Consiglio europeo e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Programmi di stabilità e convergenza. Rapporti con Amministrazioni dello Stato, enti e organismi italiani e stranieri nelle materie di com-

petenza legate alla partecipazione dell'Italia a tali gruppi, inclusa la partecipazione ai lavori del Comitato interministeriale per gli affari europei (CIAE). Coordinamento delle attività della Direzione in relazione agli affari economici, monetari e finanziari europei.

Ufficio V

Analisi economica e delle politiche economiche e finanziarie dei principali paesi industriali, inclusa l'area euro e dei paesi emergenti. Preparazione delle riunioni del Working Party 3 dell'OCSE e partecipazione alle relative riunioni. Rapporti con l'Associazione Bruegel per i temi attinenti al programma di ricerca. Coordinamento delle attività della Direzione in relazione all'analisi del sistema economico, monetario e finanziario internazionale e delle politiche economiche delle principali aree e paesi e alla partecipazione alle riunioni dell'Economic and Development Review Committee (EDRC) dell'OCSE.

Ufficio VI

Analisi del funzionamento e delle politiche di regolamentazione e di supervisione dei mercati finanziari europei e internazionali. Rapporti istituzionali con l'OCSE, inclusa la preparazione delle riunioni ministeriali e partecipazione ai lavori del Comitato mercati finanziari. Preparazione dei lavori del Financial Stability Board. Analisi, per i profili di competenza, delle politiche commerciali e dei relativi negoziati internazionali, con particolare riguardo ai servizi finanziari.

Ufficio VII

Esame delle questioni relative al debito estero dei paesi in via di sviluppo ed emergenti, inclusa la partecipazione ai lavori del Club di Parigi e alla redazione ed esecuzione di accordi internazionali su questo tema. Politiche e istituzioni di sostegno all'esportazione e all'internazionalizzazione del sistema produttivo. Relazioni bilaterali nelle materie di competenza.

Ufficio VIII

Rapporti istituzionali con Banche, Fondi multilaterali e regionali e altri organismi internazionali di sviluppo, inclusi il Gruppo Banca Mondiale, la Banca Africana di Sviluppo (AfDB), la Banca Asiatica di Sviluppo (AsDB), la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo (BERS), e la Banca Interamericana di Sviluppo (IaDB) e la Banca di Sviluppo dei Caraibi (CDB), e relativi Fondi di sviluppo e il Fondo Internazionale per lo Sviluppo Agricolo (IFAD). Rapporti istituzionali con il Fondo Globale per l'Ambiente (GEF). Preparazione delle riunioni degli organi di governo, negoziati di rifinanziamento e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Politiche e attività delle Banche, dei Fondi multilaterali e degli altri organismi internazionali di sviluppo. Rapporti con Amministrazioni dello Stato, enti e organismi italiani, esteri e internazionali nelle materie di competenza. Coordinamento delle attività della Direzione in relazione alle tematiche dello sviluppo.

Ufficio IX

Analisi delle tematiche e politiche dell'aiuto allo sviluppo in sede nazionale, europea e internazionale. Cooperazione allo sviluppo bilaterale ed europea, incluse la partecipazione alle riunioni dei Comitati e degli organi decisionali, la sorveglianza sul Fondo rotativo *ex lege* n. 49 del 1987 e gli adempimenti connessi. Meccanismi e strumenti innovativi di finanziamento dello sviluppo.

Ufficio X

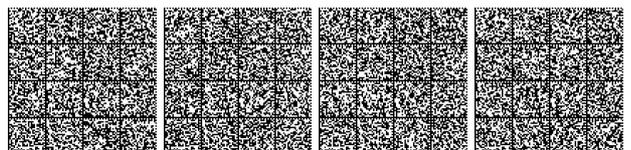
Rapporti istituzionali con la Banca europea per gli investimenti (BEI). Politiche e attività della BEI, preparazione dei lavori dei relativi organi di governo e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni. Attività di competenza della Direzione in relazione ai paesi del Mediterraneo e dei Balcani. Partecipazione alle attività di competenza della Direzione sul «blending» tra risorse U.E. e finanziamenti BEI.

5. DIREZIONE IV (SISTEMA BANCARIO E FINANZIARIO - AFFARI LEGALI).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Coordinamento dell'attività legislativa e dei rapporti con l'Ufficio legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura generale dello Stato. Incontri, studi e pubblicazioni giuridiche della Direzione. Gestione di progetti di gemellaggio internazionale.

Ufficio II

Regolamentazione e politiche del settore finanziario sotto il profilo del contenimento del rischio, della stabilità e della sana e prudente gestione. Trattazione in sede europea e internazionale delle materie di competenza. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza. Monitoraggio del settore finanziario per il profilo di competenza. Funzioni di vigilanza in materia di stabilità finanziaria di competenza del Ministero.

Istruttoria dei provvedimenti del Ministero nelle materie di competenza. Attività di supporto alle funzioni del direttore generale del Tesoro quale Segretario del CICR e cura dei rapporti con gli Uffici della Banca d'Italia della Segreteria del CICR. Rapporti con la Banca d'Italia, la Banca Centrale Europea e con le altre autorità di vigilanza italiane, dell'Unione europea e estere, nelle materie di competenza. Rapporti con le associazioni di categoria e gli operatori del settore finanziario. Vigilanza spettante al Ministero sulla Banca d'Italia e sugli altri enti del settore. Studi di settore.

Ufficio III

Regolamentazione e politiche del settore finanziario sotto il profilo della trasparenza, delle regole di condotta e di organizzazione degli operatori, della correttezza dei comportamenti con particolare riferimento a: mercati regolamentati e altre piattaforme di negoziazione, infrastrutture di mercato, intermediari finanziari, servizi e attività di investimento, gestione collettiva del risparmio. Monitoraggio del settore finanziario per il profilo di competenza. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza. Rapporti con l'Ufficio legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura generale dello Stato, nelle materie di competenza. Funzioni di vigilanza in materia di trasparenza e regole di condotta di competenza del Ministero. Istruttoria dei provvedimenti del Ministero nelle materie di competenza. Studi di settore. Rapporti con la Consob. Rapporti con le autorità di vigilanza e le altre istituzioni pubbliche italiane ed estere. Rapporti con le associazioni di categoria e gli operatori del settore finanziario. Trattazione in sede europea ed internazionale delle materie di competenza.

Ufficio IV

Strategie e politiche del settore finanziario. Monitoraggio delle tendenze di mercato e dell'adeguatezza del quadro regolamentare e istituzionale. Analisi ed elaborazione delle politiche italiane, europee e internazionali nel settore finanziario. Elaborazione e proposta di normativa primaria e secondaria, nelle materie di competenza. Attività di supporto direttore generale del Tesoro nelle sue funzioni istituzionali nei consessi ed organismi istituiti a salvaguardia della stabilità finanziaria e nell'ambito della politica macroprudenziale. Disciplina delle attività di investimento previdenziali. Disciplina di bilancio e della revisione legale. Studi di settore e intersettoriali. Coordinamento delle attività internazionali della Direzione. Coordinamento e partecipazione a organismi internazionali ed europei in materia di mercati finanziari, inclusi i comitati di secondo livello. Trattazione in sede europea ed internazionale delle materie di competenza. Coordinamento dei rapporti istituzionali e con il settore privato della Direzione. Rapporti con le Autorità di vigilanza.

Ufficio V

Vigilanza sulle fondazioni bancarie. Proposta ed elaborazione della normativa primaria e secondaria. Predisposizione di istruzioni di vigilanza. Esame e approvazione degli statuti. Verifica dei requisiti dei componenti gli organi delle fondazioni. Monitoraggio del processo di dismissione delle partecipazioni bancarie possedute dalle fondazioni e adozione dei relativi provvedimenti. Rapporti con le associazioni di categoria e con le altre amministrazioni competenti. Esame delle situazioni contabili, dei bilanci preventivi e consuntivi e adozione dei relativi provvedimenti. Monitoraggio degli investimenti e delle erogazioni. Gestione della banca dati delle fondazioni bancarie. Vigilanza sulle altre fondazioni sottoposte alla vigilanza del Ministero. Rapporti con l'Ufficio legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura generale dello Stato, nelle materie di competenza. Cura del contenzioso e rapporti con l'Avvocatura dello Stato.

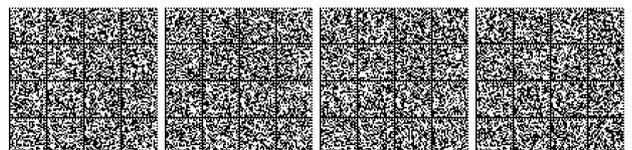
Ufficio VI

Regolamentazione e politiche del settore finanziario nell'ambito dei servizi finanziari al dettaglio; attuazione area unica dei pagamenti in euro; accesso ai servizi di pagamento; mobilità bancaria; educazione finanziaria e inclusione finanziaria; tutela del diritto di accesso al mercato finanziario. Monitoraggio del settore finanziario per il profilo di competenza. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza. Trattazione in sede europea e internazionale delle materie di competenza. Rapporti con la Banca d'Italia e la Consob. Rapporti con le autorità di vigilanza e le altre istituzioni pubbliche italiane ed estere. Rapporti con le associazioni di categoria e gli operatori del settore finanziario. Rapporti con l'Ufficio legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura generale dello Stato, nelle materie di competenza. Rapporti con le Amministrazioni e le Autorità di settore. Studi e ricerche concernenti il diritto dell'economia.

Ufficio VII

Consulenza giuridica e legislativa in materia di regolamentazione degli emittenti strumenti finanziari negoziati in mercati regolamentati, gestione delle partecipazioni societarie dirette e indirette dello Stato e di processi di privatizzazione, nonché in materia societaria, civilistica, contrattuale e di operazioni finanziarie dello Stato. Rilascio, in qualità di consulente interno del Dipartimento, delle opinioni legali relative alle emissioni obbligazionarie sui mercati internazionali e le altre operazioni finanziarie dello Stato. Trattazione in sede europea ed internazionale della normativa in materia di diritto societario e commerciale. Elaborazione e proposta della normativa primaria e secondaria nelle materie di competenza Selezione e rapporti con i consulenti legali esterni nelle materie di competenza. Rapporti con l'Ufficio legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura dello Stato, nelle materie di competenza. Rapporti con la Corte dei conti. Studi e ricerche giuridiche.

Ufficio VIII

Consulenza giuridica e legislativa in ordine ai profili pubblicistici di problematiche concernenti l'attività amministrativa degli Uffici del Dipartimento. Profili pubblicistici della regolamentazione nel settore finanziario. Provvedimenti di competenza del Ministero dell'economia e delle finanze in caso di crisi di banche, intermediari finanziari, imprese d'investimento e società di

gestione del risparmio. Rapporti con la Banca d'Italia e con la Consob nell'ambito delle procedure di amministrazione straordinaria e liquidazione degli enti vigilati e nelle relative controversie. Adempimenti amministrativi e contabili di competenza della Direzione connessi all'applicazione della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e successive modifiche ed integrazioni in materia di rapporti finanziari dormienti. Rapporti con l'Ufficio legislativo e gli organi consultivi dello Stato, Consiglio di Stato e Avvocatura generale dello Stato sulle questioni normative, amministrative e legali relative alle materie di competenza. Rapporti con la Corte dei conti. Studi e ricerche giuridiche. Vigilanza su altri enti operanti nei settori di competenza della Direzione.

6. Direzione V (Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario per fini illegali).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Rivalutazione degli indennizzi di cui alla legge 6 febbraio 2009, n. 7. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Analisi delle nuove tipologie di utilizzo del sistema economico-finanziario per fini illegali. Adempimenti previsti dalla legislazione vigente fino alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141, in materia di cancellazione dagli elenchi e dagli albi degli intermediari finanziari, dei mediatori creditizi e degli agenti in attività finanziaria. Problemi di integrità degli intermediari finanziari e di altri soggetti non vigilati e loro vulnerabilità. Sviluppo dei programmi informatici. Contact center nelle materie della Direzione.

Ufficio II

Procedimento sanzionatorio amministrativo per le violazioni della normativa di prevenzione del riciclaggio di denaro. Indirizzo e consulenza giuridica alle Ragionerie territoriali dello Stato per l'attività sanzionatoria amministrativa per le violazioni della normativa sull'utilizzo del contante. Procedimento sanzionatorio amministrativo in materia valutaria e di controlli sul denaro contante in entrata e in uscita dal territorio nazionale. Adempimenti connessi alla custodia, al realizzo e alla restituzione dei valori sequestrati. Adempimenti connessi alla riscossione dei crediti erariali a seguito dei procedimenti sanzionatori di competenza. Adempimenti relativi alla gestione degli indennizzi di cui alla legge 29 gennaio 1994, n. 98 e precedenti.

Ufficio III

Analisi dei rischi di usura, delle relative tipologie e dei collegamenti con il riciclaggio di denaro. Amministrazione del Fondo per la prevenzione dell'usura di cui all'art. 15 della legge 7 marzo 1996, n. 108, e ufficio di segreteria della Commissione per l'assegnazione dei contributi del Fondo. Tenuta dell'albo delle fondazioni e delle associazioni riconosciute per la prevenzione dell'usura. Vigilanza sugli enti beneficiari dei contributi. Predisposizione dei decreti di classificazione delle operazioni di finanziamento e di rilevazione dei tassi effettivi globali medi, per la definizione dei tassi soglia antiusura. Analisi dei rischi di corruzione, delle relative tipologie e dei collegamenti con il riciclaggio di denaro. Coordinamento amministrativo in materia valutaria e di controlli sul denaro contante in entrata e in uscita dal territorio nazionale. Riscossione dei crediti erariali, custodia, realizzo e restituzione dei valori sequestrati nei procedimenti sanzionatori anteriori all'entrata in vigore del decreto legislativo 19 novembre 2008, n. 195. Studio e predisposizione di provvedimenti normativi nelle materie di competenza.

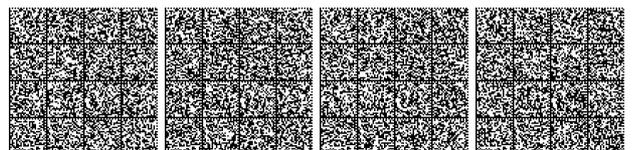
Ufficio IV

Analisi dei rischi di riciclaggio e individuazione delle relative tipologie. Regolamentazione delle reti distributive del credito con particolare riferimento alle modalità di accesso all'esercizio della professione di agente in attività finanziaria e di mediatore creditizio. Studio e predisposizione di provvedimenti normativi, di pareri interpretativi, circolari illustrative e di indirizzo nelle materie di competenza della Direzione. Segreteria tecnica della Commissione consultiva in materia valutaria e antiriciclaggio istituita dall'art. 32 del decreto del Presidente della Repubblica 31 marzo 1988, n. 148.

Ufficio V

Accordi internazionali sugli embarghi e il contrasto al finanziamento del terrorismo. Monitoraggio sulla piena e corretta applicazione in Italia delle decisioni dell'ONU e dell'Unione europea in materia. Procedure autorizzative connesse. Procedimenti amministrativi sanzionatori. Coordinamento con le altre amministrazioni competenti. Segreteria tecnica del Comitato di sicurezza finanziaria. Studio e predisposizione di provvedimenti normativi nelle materie di competenza.

Ufficio VI

Ufficio centrale antifrode dei mezzi di pagamento. Analisi e monitoraggio delle informazioni concernenti la falsificazione dell'euro. Raccordo con le altre autorità competenti, nazionali ed estere. Prevenzione dei reati finanziari realizzabili con mezzi di pagamento diversi dal contante e con gli strumenti attraverso i quali è erogato il credito al consumo. Autorizzazioni delle operazioni bancarie in materia di esportazione, importazione e transito

di materiali di armamento. Promozione e coordinamento di iniziative di formazione, comunitarie e nazionali nelle materie di competenza.

Ufficio VII

Esame dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive, dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali e di altre azioni legali avverso provvedimenti di competenza della Direzione e conseguente studio della controversia e predisposizione di memorie di costituzione per la difesa dell'Amministrazione. Contenzioso amministrativo e civile e rappresentanza e difesa del Ministero dell'economia e delle finanze, con costituzione in giudizio, anche con avvocati dell'Ufficio. Attività di consulenza giuridica nelle materie di competenza della Direzione. Procedimenti amministrativi in materia di autorizzazione a partecipare alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 37 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Ufficio VIII

Azione internazionale e rapporti bilaterali in materia di prevenzione dei reati finanziari. Partecipazione ai lavori del Gruppo G7 di esperti sui reati finanziari. Direzione della delegazione italiana del Gruppo d'azione finanziaria internazionale contro il riciclaggio di denaro (GAFI). Partecipazione ai lavori comunitari in tema di riciclaggio di denaro e direzione della delegazione italiana del Comitato di prevenzione contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo. Partecipazione alla predisposizione dei provvedimenti normativi nazionali in attuazione di standard internazionali ed europei.

7. DIREZIONE VI (OPERAZIONI FINANZIARIE - CONTENZIOSO COMUNITARIO).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione.

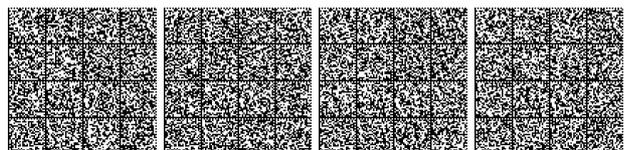
Ufficio II

Predisposizione di provvedimenti concernenti garanzie pubbliche, mutui e altre operazioni finanziarie a carico dello Stato e fissazione del costo massimo di tali operazioni. Istruttoria dei provvedimenti di autorizzazione all'utilizzo di contributi pluriennali e del Fondo di Compensazione dei relativi effetti finanziari. Attività di analisi, predisposizione ed attuazione, in sede prelegislativa, legislativa e di esecuzione, nelle materie di competenza. Interventi nei settori del trasporto e delle infrastrutture, idrico, difesa, ambiente e protezione civile. Concessioni e convenzioni autostradali e aeroportuali. Gestione dei rapporti con la Cassa depositi e prestiti S.p.A - Banca di Sviluppo del Consiglio d'Europa (CEB). Operazioni finanziarie con la Banca Europea per gli Investimenti (BEI). Istruttoria delle delibere CIPE nelle materie di competenza. Liquidazione di società a partecipazione statale. Designazione di amministratori e sindaci presso Enti pubblici. Rimborsi alle banche delle rate di mutui con oneri di ammortamento a carico del bilancio dello Stato. Pagamenti ed altri interventi finanziari a favore di ANAS S.p.A., F.S. S.p.A., altre Società ed Enti pubblici. Devoluzione, revoca e riassegnazione di mutui concessi a favore di Enti locali. Rimborso di mutui concessi dalla Cassa depositi e prestiti S.p.A.

Ufficio III

Studi e attività di consulenza in materia di diritto dell'U.E. nei settori di competenza del Dipartimento. Esame di compatibilità con l'ordinamento U.E. dei provvedimenti relativi alle materie di competenza del Dipartimento. Precontenzioso e contenzioso comunitario nelle materie di competenza. Questioni relative alla concorrenza e agli aiuti di Stato nelle materie di competenza del Dipartimento. Notifica degli aiuti di Stato. Coordinamento del recupero degli aiuti di Stato illegittimi. Analisi in sede U.E. delle proposte normative da parte di organi comunitari in materia di aiuti di Stato e di concorrenza. Trattazione in sede U.E. e in sede OCSE delle materie di competenza. Rivalutazione indennizzi per beni, diritti e interessi perduti all'estero.

Ufficio IV

Pianificazione, coordinamento e monitoraggio delle operazioni finanziarie di competenza della Direzione nei diversi settori, inclusi gli indennizzi per beni perduti all'estero. Tematiche inerenti agli interventi dello Stato nell'economia in sede OCSE e U.E. Partecipazione, anche in rappresentanza del capo della Direzione, a gruppi di studio e di lavoro a livello ministeriale e interministeriale. Attività parlamentare e pre-legislativa: esame preventivo su interrogazioni parlamentari e proposte normative generali; aspetti giuridici relativi all'applicazione della normativa sugli indennizzi per beni perduti all'estero. Attività di supporto operativo nello svolgimento delle funzioni attribuite al capo della Direzione. Coordinamento delle attività di gestione della spesa e delle connesse problematiche nelle materie di competenza della Direzione.

Ufficio V

Trasferimenti agli organi costituzionali e a rilevanza costituzionale e alla Presidenza del Consiglio dei ministri, per le spese di funzionamento e per l'esercizio delle funzioni istituzionali. Liquidazione indennità, rimborso dei biglietti aerei e fornitura delle tessere di libera circolazione sulla rete ferroviaria nazionale a favore dei rappresentanti italiani in seno al Parlamento europeo. Rimborso spese elettorali sostenute dai partiti politici e dai comitati referendari. Interventi, e relativi trasferimenti a carico del bilancio dello Stato, nei settori della protezione civile, politiche agricole e forestali, ambiente ricerca, istruzione, comunicazioni, salute e politiche previdenziali. Rimborso alle Società di gestione dei servizi di telecomunicazioni delle agevolazioni tariffarie praticate alle imprese editrici e radiotelevisive. Rimborso alla Cassa depositi e prestiti e alle banche dei mutui erogati per ammodernamento patrimonio sanitario pubblico, ripiano disavanzi ASL, lotta all'AIDS ed edilizia scolastica. Finanziamento del programma di metanizzazione del Mezzogiorno e dei Comuni e Comunità montane del centro-nord. Istruttoria per la determinazione delle commissioni onnicomprensive relative alle operazioni di credito agrario e navale e dei tassi di riferimento dei mutui erogati per ammodernamento patrimonio sanitario pubblico e lotta all'AIDS. Attività prelegislativa, di definizione della regolamentazione e relativa attuazione, nelle materie di competenza.

Ufficio VI

Interventi a favore dei settori dell' industria, del commercio, dell'artigianato, dell'energia, dello sport, dell'editoria, della pubblicità, turistico-alberghiero, cinematografico e dell'edilizia residenziale. Gestione diretta di fondi pubblici di agevolazione creditizia e di fondi di garanzia di pertinenza del Ministero. Vigilanza sulla gestione, da parte di Enti e Società dei fondi pubblici citati. Svolgimento, in collaborazione con l'Ufficio III, delle attività finalizzate all'esercizio del «controllo analogo» nei confronti delle Società «in house» al Ministero. Problematiche di carattere generale riguardanti le garanzie e le agevolazioni pubbliche. Garanzia statale sui finanziamenti alle società in amministrazione straordinaria. Coordinamento ed esame della documentazione sottoposta all'esame del pre-CIPE, del CIPE, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Stato-Città concernente le materie di competenza del Dipartimento.

Ufficio VII

Monetazione metallica a circolazione ordinaria e di serie speciale. Rapporti con la Commissione europea, la BCE e i Paesi U.E. in materia di monetazione metallica. Somministrazione delle monete attraverso la Cassa speciale. Rapporti con la Banca d'Italia, il Centro nazionale di analisi delle monete (CNAC) e l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in materia di monetazione metallica. Vigilanza e controllo sulla fabbricazione delle monete. Rimborso delle monete non adatte alla circolazione. Attività connesse all'eventuale adozione di misure e sanzioni previste dalla vigente normativa in materia di trattamento delle monete metalliche. Convenzioni monetarie tra l'UE e lo Stato Città del Vaticano e la Repubblica di San Marino. Segreteria della Commissione permanente tecnico-artistica relativa alla monetazione metallica prevista dal decreto ministeriale n. 524 del 5 agosto 1999 e della Commissione prezzi prevista dalla legge n. 154 del 20 aprile 1978. Documentazione e promozione della monetazione numismatica. Carta acquisti di cui all'art. 81 del decreto-legge n. 112/2008 e all'art. 60 del decreto-legge n. 5/2012.

Ufficio VIII

Vigilanza sui Conti correnti valuta Tesoro e autorizzazioni ai relativi prelievi. Regolamento delle differenze di cambio derivanti dai pagamenti in valuta delle Pubbliche amministrazioni. Adempimenti relativi alla pubblicazione del corso giornaliero dei cambi. Elaborazione della Tabella dei cambi di finanziamento annuali per i pagamenti effettuati dalle Amministrazioni dello Stato all'estero. Tassi di ragguaglio per la liquidazione delle competenze del personale a contratto presso le rappresentanze diplomatiche e consolari. Rapporti con la Banca d'Italia in materia di pagamenti da e per l'estero delle Amministrazioni dello Stato. Ufficio di Controllo presso la Cassa Speciale delle monete e dei biglietti a debito dello Stato.

Ufficio IX

Vigilanza e controllo sull'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in materia di carte valori e stampati a rigoroso rendiconto. Determinazione, d'intesa con le Amministrazioni interessate, delle caratteristiche delle carte valori e degli stampati a rigoroso rendiconto. Ricognizione dei fabbisogni a carattere ordinario e straordinario delle carte valori e degli stampati a rigoroso rendiconto per le Amministrazioni dello Stato e altri Enti. Ordinazioni delle relative forniture, approvvigionamento, acquisizione e consegna delle stesse. Preventivazione, liquidazione e rendicontazione delle forniture mediante gestione dei relativi capitoli di spesa. Documenti elettronici. Vigilanza e controllo sull'intero ciclo di produzione delle carte valori, inclusi i documenti elettronici e degli stampati a rigoroso rendiconto. Gestione del Magazzino Tesoro e del Magazzino a rigoroso rendiconto.

8. Direzione VII (Finanza e privatizzazioni).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva ge-

stione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza, adeguamento normativo e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione. Supporto tecnico giuridico agli Uffici, anche per quanto attiene all'esercizio dei diritti dell'azionista, nonché per l'esercizio delle funzioni attribuite al capo della Direzione. Cura degli aspetti giuridici funzionali allo svolgimento delle attività della Direzione, anche attraverso i rapporti con i competenti Uffici delle Società partecipate. Rapporti con l'Ufficio di Gabinetto e con l'Ufficio legislativo, nonché con gli altri Uffici e Dipartimenti del Ministero e delle altre Amministrazioni.

Ufficio II

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie in società non quotate né prossime alla alienazione totale o parziale del capitale a soggetti privati. Esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza, ivi compresa la rappresentanza in assemblea. Contenzioso di competenza, avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio I. Interrogazioni e interpellanze parlamentari sulle società di competenza e relativi rapporti con l'Ufficio legislativo. Analisi, supervisione e gestione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria, della fase di costituzione e acquisizione di società non quotate che producono servizi di interesse generale e di assunzione di partecipazioni in tali società da parte dello Stato.

Ufficio III

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie in società non quotate, con particolare riferimento alle società operanti nel settore delle infrastrutture e dei trasporti. Esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza, ivi compresa la rappresentanza in assemblea. Contenzioso di competenza, avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio I. Interrogazioni e interpellanze parlamentari sulle società di competenza e relativi rapporti con l'Ufficio legislativo.

Ufficio IV

Proposta, supervisione e gestione dei processi di dismissione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria. Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie in società quotate in mercati regolamentati e in quelle per le quali è in via di definizione un processo di privatizzazione, anche con riferimento alle società indirettamente controllate. Esercizio dei diritti dell'azionista per le società di competenza, ivi compresa la rappresentanza in assemblea. Contenzioso di competenza avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio I. Interrogazioni e interpellanze parlamentari sulle società di competenza e relativi rapporti con l'Ufficio legislativo.

Ufficio V

Analisi delle problematiche di regolamentazione dei settori in cui operano le società partecipate dallo Stato, verifica dell'impatto su queste ultime. Supporto agli uffici della Direzione in sede di analisi e definizione dei contratti di servizio, di programma e di convenzioni con le società partecipate dallo Stato. Predisposizione e coordinamento delle relazioni e dei documenti sulle attività della Direzione. Coordinamento dei rapporti con i competenti uffici della Direzione e del Dipartimento del tesoro per le attività informatiche e le banche dati di competenza della Direzione. Partecipazione a gruppi di studio o di lavoro nell'ambito di organismi nazionali e internazionali su aspetti di competenza della Direzione. Studi, ricerche e progetti speciali.

9. DIREZIONE VIII (VALORIZZAZIONE DELL'ATTIVO E DEL PATRIMONIO DELLO STATO).

Ufficio I

Affari generali, segreteria e supporto al capo della Direzione nelle materie di competenza. Gestione del personale, mobilità interna alla Direzione, valutazione dei dirigenti e del personale e attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dal Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Adempimenti connessi all'anagrafe degli incarichi. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti di approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Definizione dei fabbisogni e delle esigenze della Direzione in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica. Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione. Consulenza giuridica agli altri Uffici della Direzione, proposte di adeguamento normativo, cura del contenzioso e coordinamento giuridico-amministrativo nelle materie di competenza della Direzione. Individuazione degli strumenti normativi e delle procedure per la gestione e la valorizzazione dell'attivo. Incontri, studi e pubblicazioni a carattere giuridico della Direzione. Rapporti con il Gabinetto del Ministro e l'Ufficio legislativo, nonché con gli organi di controllo e gli organi consultivi dello Stato. Adempimenti connessi alla pianificazione strategica, al controllo di gestione e al budget della Direzione.

Ufficio II

Predisposizione, valutazione e realizzazione delle operazioni di gestione, valorizzazione e cessione dell'attivo patrimoniale dello Stato e degli enti pubblici ivi compresi quelli territoriali, ad esclusione delle partecipazioni azionarie. Elaborazione delle linee guida generali nei confronti delle amministrazioni dello Stato cui è attribuita la gestione diretta di porzioni di attivo, nonché, d'intesa con il Dipartimento delle finanze, dei contenuti dell'atto di indirizzo triennale dell'Agenzia del demanio per la parte

relativa alla valorizzazione degli immobili. Gestione dei rapporti con l'Agenzia del demanio, per la parte relativa alla Convenzione per l'erogazione dei servizi immobiliari e la gestione del patrimonio dello Stato. Adempimenti tecnici, giuridici e contabili propedeutici alla realizzazione dei programmi di dismissione degli immobili pubblici e delle relative operazioni gestite dal Tesoro. Definizione, attraverso convenzioni con le regioni e gli enti locali interessati, dei programmi di valorizzazione o dismissione di immobili pubblici da realizzare anche tramite operazioni di cartolarizzazione o di costituzione di società o fondi immobiliari. Monitoraggio dei conti di tesoreria delle società veicolo — sottoposte a procedure di liquidazione — per la cartolarizzazione degli attivi patrimoniali. Rapporti con il Dipartimento delle finanze e con l'Agenzia del demanio. Rapporti, nella fase propedeutica alla realizzazione delle operazioni di valorizzazione e dismissione, con i soggetti pubblici coinvolti nelle operazioni medesime. Gestione dei rapporti con le amministrazioni conferenti e con le società partecipate dallo Stato operanti nel settore della gestione dell'attivo. Relazione con le società di rating, con gli organismi sopranazionali ed internazionali, in particolare con l'U.E. per le operazioni in essere o da realizzare. Partecipazione a gruppi di lavoro a livello interistituzionale e rappresentanza esterna in sostituzione del capo della Direzione.

Ufficio III

Monitoraggio ed analisi dell'andamento delle operazioni concernenti gli attivi patrimoniali poste in essere dal Tesoro, dagli enti pubblici ivi compresi quelli territoriali, al fine della verifica dell'impatto contabile e sulla liquidità di sistema. Monitoraggio dei conti di tesoreria delle società veicolo — non sottoposte a procedure di liquidazione — per la cartolarizzazione degli attivi patrimoniali e del Fondo canoni. Gestione degli adempimenti a carico del Ministero nell'ambito dei fondi immobiliari costituiti ai sensi dell'art. 4 della legge n. 410 del 2001. Gestione dei rapporti con l'Agenzia del demanio per la parte relativa alle attività riguardanti il contratto di locazione dei beni immobili conferiti a FIP e a FPU. Gestione delle richieste degli indennizzi avanzate dai Fondi immobiliari. Rapporti, nella fase successiva alla realizzazione delle operazioni di valorizzazione e dismissione, con i soggetti pubblici coinvolti nelle operazioni medesime.

Ufficio IV

Analisi e valutazione dei programmi di razionalizzazione degli spazi, di valorizzazione e di cessione dell'attivo e del patrimonio pubblico. Elaborazione di rapporti e di analisi finalizzati all'individuazione di principi e di modelli per la gestione e la valorizzazione del patrimonio pubblico. Rilevazione delle componenti dell'attivo patrimoniale dello Stato e delle altre Amministrazioni pubbliche. Elaborazione e sviluppo dei modelli economici per l'elaborazione del rendiconto patrimoniale dello Stato a prezzi di mercato, finalizzato alla gestione e valorizzazione degli attivi, ai sensi dell'art. 2, comma 222, della legge n. 191/2009. Analisi delle banche dati gestite dall'Agenzia del demanio e dagli altri enti pubblici, anche al fine di elaborare linee-guida e atti generali e di definire profili di collaborazione in materia. Monitoraggio della liquidità delle Amministrazioni e società ai sensi dell'art. 18 del decreto-legge n. 78/2009, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 102/2009. Partecipazione a gruppi di lavoro o Comitati di studio e ricerca in ambito nazionale ed internazionale in sostituzione del capo della Direzione.

Art. 3.

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

1. Unità organizzative di livello dirigenziale non generale assegnate alle dirette dipendenze del ragioniere generale dello Stato.

Ufficio di coordinamento e di segreteria del ragioniere generale dello Stato.

Coordinamento dei complessi compiti di segreteria del ragioniere generale dello Stato. Trattazione di affari riservati su incarico del ragioniere generale dello Stato. Coordinamento dei rapporti con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, dei vice Ministri e dei Sottosegretari, in relazione ai compiti del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Ufficio per il coordinamento dell'attività amministrativa di supporto all'ufficio del ragioniere generale dello Stato.

Coordinamento delle attività amministrative degli uffici di staff. Coordinamento dell'attività amministrativa che intercorre tra i vari Ispettorati del Dipartimento. Rapporti con gli altri organi della pubblica amministrazione in relazione ai compiti del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Supporto all'attività pre-legislativa svolta in sede di *iter* parlamentare. Coordinamento, monitoraggio e sviluppo dei flussi documentali tra le strutture di livello dirigenziale generale del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Ufficio per il coordinamento ed il monitoraggio dei progetti trasversali, e per l'attività tecnica di supporto all'ufficio del ragioniere generale.

Coordinamento delle funzioni di supporto tecnico al Comitato permanente per il coordinamento delle attività e delle metodologie in materia di finanza pubblica di cui all'art. 3 del regolamento MEF. Supporto nella trattazione di questioni rientranti nella competenza del ragioniere generale dello Stato. Monitoraggio dei progetti afferenti la competenza di più Ispettorati o uffici dirigenziali generali nell'ambito degli obiettivi programmatici del Dipartimento e supporto al relativo coordinamento del ragioniere generale dello Stato. Formulazione di indirizzi metodologici e attività di supporto per referenti dei progetti. Comunicazione istituzionale e relazioni esterne, in raccordo con la Direzione della comunicazione istituzionale del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi.

Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale.

Definizione della mappa dei processi, dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa del Dipartimento, effettuando la misurazione dei risultati dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità e periodici monitoraggi su tempi, risorse, costi e qualità delle attività del Dipartimento. Attività concernenti l'elaborazione di proposte per la direttiva annuale del Ministro, il processo di pianificazione e la predisposizione della nota preliminare al bilancio del Dipartimento.

Ufficio per il coordinamento dei rapporti con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi.

Coordinamento delle attività dirette a definire le esigenze del Dipartimento in materia di politiche delle risorse umane, ivi compresa la formazione, nonché attività di supporto in relazione alle procedure di reclutamento di interesse del Dipartimento. Coordinamento delle attività volte all'individuazione degli obiettivi e dei programmi del Dipartimento e collaborazione alla valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti. Coordinamento delle attività e predisposizione dei provvedimenti relativi a modifiche organizzative e gestionali del Dipartimento. Coordinamento delle attività dipartimentali in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, compresi quelli per le Ragionerie territoriali dello Stato, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Attività istruttorie relative agli incarichi dirigenziali generali. Procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, dei contratti e dei relativi decreti dì approvazione in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile. Attività di supporto al ragioniere generale dello Stato in relazione agli strumenti informatici direzionali concernenti il personale, in collegamento con il Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi. Mobilità intradipartimentale del personale in servizio presso gli uffici centrali del Dipartimento, nonché attività di supporto al ragioniere generale dello Stato al fine della proposta da formulare al Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi sulla mobilità intradipartimentale del personale in servizio presso gli Uffici delle Ragionerie territoriali dello Stato. Monitoraggio dei livelli di servizio per le attività amministrative nelle materie di competenza. Conduzione, in raccordo con il Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi, del polo multifunzionale del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e della connessa biblioteca.

2. ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA - I.G.F.

Ufficio I

Coordinamento dei Servizi e dell'attività pre-legislativa dell'Ispettorato. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Predisposizione della rendicontazione annuale e periodica dell'attività del sistema integrato I.G.F. - Ragionerie.

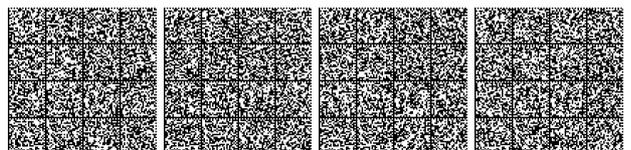
Ufficio II

Coordinamento delle attività pre-legislativa, di revisione dei conti, di vigilanza e controllo sugli enti ed organismi pubblici rientranti nella sfera di competenza dell'ufficio IV, del Ministero della salute e delle strutture sanitarie. Emanazione di istruzioni e direttive in materia di revisione amministrativo-contabile per gli enti pubblici. Emanazione di direttive ed attività di monitoraggio degli andamenti della spesa in applicazione di specifiche disposizioni normative di finanza pubblica relativamente agli enti e organismi pubblici sottoposti a vigilanza ministeriale. Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza del Ministero della salute e delle strutture sanitarie presenti sul territorio nazionale. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione dei conti.

Ufficio III

Attività concernente le proposte al Ministro di designazione o di nomina ad incarichi di revisione e sindacale in rappresentanza del Ministero presso enti, organismi e gestioni comunque interessanti la finanza pubblica, nonché di componenti di consigli, comitati e commissioni e relativa determinazione delle indennità di carica. Valutazione delle esigenze di servizio connesse allo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale del Dipartimento ai fini del rilascio della prescritta autorizzazione da parte del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi. Anagrafe degli incarichi svolti dai funzionari del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi.

Ufficio IV

Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza della Presidenza del Consiglio dei ministri — relativamente all'area dello sport e delle politiche giovanili — e dei Ministeri: dell'istruzione, dell'università e della ricerca, per i beni e le attività culturali. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione. Indirizzo sull'attività di revisione dei conti presso le istituzioni scolastiche e attività di aggiornamento del relativo Sistema informativo. Attività pre-legislativa connessa all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Ufficio V

Coordinamento delle attività, delle funzioni di vigilanza e della gestione dei rapporti convenzionali in materia di revisione legale dei conti ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2010; rapporti con gli organismi nazionali e internazionali competenti in materia di controllo sull'attività di revisione legale dei conti. Attività relative allo svolgimento della formazione continua e al controllo della qualità degli iscritti al Registro; vigilanza sul corretto e indipendente svolgimento dei compiti delegati in materia di formazione continua e controllo di qualità, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del decreto legislativo n. 39 del 2010.

Ufficio VI

Coordinamento delle attività pre-legislativa, di revisione dei conti, di vigilanza e controllo sugli enti ed organismi pubblici rientranti nella competenza degli uffici VII e VIII. Elaborazione dei principi contabili per gli enti pubblici. Gestione e sviluppo del sistema informativo degli enti ed organismi pubblici di competenza dell'Ispettorato.

Ufficio VII

Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi operanti nella sfera di competenza della Presidenza del Consiglio dei ministri — con l'esclusione dell'area dello sport e delle politiche giovanili — e dei Ministeri: dell'economia e finanze, delle politiche agricole, alimentari e forestali, dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, delle infrastrutture e dei trasporti, dello sviluppo economico relativamente all'area delle comunicazioni. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione dei conti. Esame delle problematiche relative alle autorità indipendenti. Atti relativi all'approvazione di concessioni autostradali ed aeroportuali. Attività pre-legislativa connessa all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Ufficio VIII

Vigilanza, anche per il tramite del sistema delle ragionerie, sugli enti ed organismi pubblici operanti nella sfera di competenza dei Ministeri: dell'interno, degli affari esteri, della giustizia, del lavoro e delle politiche sociali, della difesa, dello sviluppo economico — ad esclusione dell'area relativa alle comunicazioni. Gestioni previdenziali ed assistenziali. Piani di impiego degli enti previdenziali ed assistenziali pubblici e privati. Esame dei bilanci e degli ordinamenti amministrativi e contabili di detti enti ed organismi. Analisi e accertamento del regolare adempimento dell'attività sindacale e di revisione dei conti. Attività pre-legislativa connessa all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Ufficio IX

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, normativa, interpretativa e di indirizzo in materia di ordinamenti amministrativo-contabili delle Amministrazioni dello Stato.

Ufficio X

Attività pre-legislativa, normativa, interpretativa, di indirizzo in materia di ordinamenti amministrativo-contabili delle Amministrazioni dello Stato relativamente alle spese, anche al fine di curare l'esatta ed uniforme applicazione delle disposizioni di contabilità pubblica. Esame delle convenzioni sottoposte all'assenso del Ministro.

Ufficio XI

Attività pre-legislativa, normativa, interpretativa, di indirizzo in materia di ordinamenti amministrativo-contabili delle Amministrazioni dello Stato relativamente alle entrate, al demanio, al patrimonio immobiliare e ai beni mobili di pertinenza dello Stato per un'omogenea attuazione della relativa disciplina, anche al fine di curare l'esatta ed uniforme applicazione delle disposizioni di contabilità pubblica.

Ufficio XII

Coordinamento e analisi delle attività del sistema delle Ragionerie. Indirizzo e vigilanza sulle attività degli Uffici centrali del bilancio, anche attraverso la gestione delle relative informazioni telematiche. Attività normativa secondaria avente riflesso sugli Uffici centrali dell'Amministrazione statale. Attività di vigilanza sulle gestioni fuori bilancio. Pareri in materia di contabilità speciali. Fermi amministrativi.

Ufficio XIII

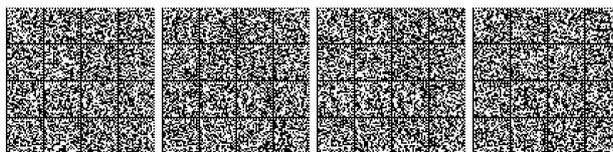
Indirizzo e vigilanza sulle attività delle Ragionerie territoriali dello Stato, anche attraverso la gestione delle relative informazioni telematiche. Attività normativa secondaria avente riflesso sugli Uffici periferici dell'Amministrazione statale. Attività di supporto ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali nelle Ragionerie territoriali dello Stato.

Ufficio XIV

Coordinamento delle attività in materia di liquidazione degli enti soppressi. Attività normativa e interpretativa in materia di liquidazione degli enti pubblici. Rapporti con la società trasferitaria dei patrimoni degli enti soppressi di cui al decreto-legge n. 207 del 2008, convertito dalla legge n. 14 del 2009. Attività legale, contenzioso e questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Gestione dei servizi generali.

Ufficio XV

Vigilanza sulle liquidazioni coatte amministrative degli enti soppressi e su quelle «distinte», poste in carico all'Ispettorato. Gestione amministrativo-contabile dei relativi capitoli del bilancio dello Stato. Definizione delle questioni riguardanti i pregressi rapporti di lavoro con gli enti soppressi di cui alla legge n. 1404 del 1956 e gestione amministrativo-contabile del relativo capito-

lo del bilancio dello Stato. Attività liquidatorie poste in capo all'Ispettorato. Gestione degli archivi storici degli enti soppressi. Attività di certificazione relativa agli enti stessi.

Ufficio XVI

Attività relative alla abilitazione, compreso lo svolgimento del tirocinio, e all'iscrizione nel Registro dei revisori legali e delle società di revisione legale; attività relative alla tenuta del Registro e del registro del tirocinio; vigilanza sul rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 39 del 2010 da parte dei revisori legali e delle società di revisione legale che non hanno incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico.

2.1. Nell'ambito del Dipartimento operano i Servizi ispettivi centrali di finanza pubblica (S.I.Fi.P.), ai quali, sulla base delle direttive annuali emanate dal Ministro, è attribuito il compito di eseguire le verifiche, le ispezioni e gli accertamenti previsti dalle norme vigenti e dai protocolli d'intesa stipulati con enti ed organismi pubblici; le verifiche sul rispetto delle norme sulla tesoreria unica; gli accertamenti istruttori richiesti dalle Procure della Repubblica e dalla Corte dei conti; le verifiche effettuate ai sensi dell'art. 60, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2.2. I S.I.Fi.P. sono organizzati in ragione di materia, nei seguenti settori dirigenziali, ai quali sono preposti dirigenti con funzione di capo settore.

Settore I

Affari generali e coordinamento dei S.I.Fi.P. Indagini conoscitive. Verifiche richieste da Autorità amministrative e giudiziarie, con esclusione di quelle richieste dalla magistratura contabile, ovvero disposte dal ragioniere generale dello Stato al di fuori del programma annuale. Verifiche coordinate con altri analoghi servizi ispettivi, ai sensi dell'art. 60, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Coordinamento delle attività svolte dagli ispettori quali commissari ad-acta. Coordinamento verifiche effettuate sulla base di protocolli d'intesa stipulati con altre amministrazioni. Organizzazione delle conferenze periodiche degli ispettori, redazione dei piani e dei programmi ispettivi, elaborazione di strategie ispettive in collaborazione con altre amministrazioni.

Settore II

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività dei Ministeri: degli affari esteri, della difesa, delle politiche agricole, alimentari e forestali, del lavoro e delle politiche sociali, dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, dello sviluppo economico, ad esclusione dell'area relativa alle comunicazioni, nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni.

Settore III

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività dei Ministeri: dell'istruzione, dell'università e della ricerca, della salute e delle infrastrutture e dei trasporti, nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni.

Settore IV

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività della Presidenza del Consiglio dei ministri, dei Ministeri: dell'economia e delle finanze, per i beni e le attività culturali, dello sviluppo economico relativamente all'area delle comunicazioni, nonché degli enti sottoposti alla loro vigilanza. Attività ispettiva sugli uffici centrali del bilancio e sulle Ragionerie territoriali dello Stato.

Settore V

Verifica della economicità e della legittimità dell'attività dei Ministeri della giustizia e dell'interno, nonché degli enti sottoposti alla vigilanza delle stesse amministrazioni. Verifica della economicità e della legittimità dell'attività delle province, dei comuni, delle comunità montane, dei loro consorzi ed associazioni e degli enti e delle aziende dagli stessi dipendenti, che producono servizi di pubblica utilità. Verifiche nei confronti degli enti territoriali, ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera *d)*, della legge n. 196 del 2009, volte a rilevare eventuali scostamenti dagli obiettivi di finanza pubblica.

2.3. Ai suddetti settori fanno capo, oltre le n. 5 posizioni di capo settore, n. 73 posizioni dirigenziali così distinte:

n. 57 posizioni dirigenziali dedicate a compiti di coordinamento all'interno dei settori attribuiti ad ispettori con adeguate esperienze nell'attività ispettiva, ovvero a verifiche amministrativo-contabili extra gerarchiche nei confronti di enti e gestioni di particolare complessità e rilevanza, anche coordinando altri funzionari in servizio al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ad accertamenti di particolare delicatezza e complessità da svolgere per delega di adempimenti istruttori da parte di procuratori della Repubblica o di procuratori presso le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti, nonché ad incarichi di componenti di commissioni interministeriali d'inchiesta;

n. 16 finalizzate a verifiche amministrativo-contabili extra gerarchiche di normale complessità e/o gerarchiche.

3. Ispettorato generale del bilancio - I.G.B.

Ufficio I

Coordinamento delle attività inerenti la predisposizione degli stati di previsione della spesa del bilancio dello Stato, del disegno di legge del bilancio e relative note di variazioni, del disegno di legge di assestamento, nonché degli atti amministrativi concernenti le variazioni al bilancio; coordinamento e predisposizione delle attività relative alla ripartizione dei fondi di riserva. Coordinamento delle attività connesse ai rapporti con la Corte dei conti sul controllo preventivo di legittimità dei decreti di variazioni al bilancio. Coordinamento, per gli aspetti di competenza dell'Ispettorato, dell'esame delle ordinanze del Presidente del Consiglio dei ministri emanate ai sensi dell'art. 5, comma 2, della legge n. 225 del 1992 e successive modificazioni. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Supporto all'attività pre-legislativa nelle materie di competenza dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento e organizzazione e delle attività informatiche dell'Ispettorato. Coordinamento dei rapporti con la Corte dei conti, con il Parlamento, con gli Ispettorati e gli altri soggetti istituzionali per l'elaborazione dei documenti contabili, anche ai fini della relativa produzione, trasmissione e diffusione. Attività di produzione statistica, pubblicazioni e supporto, anche informatico, all'attività di analisi e valutazione della spesa. Elaborazione e coordinamento delle attività propedeutiche alla predisposizione dell'allegato alla nota di aggiornamento del documento di economia e finanza relativo allo stato di attuazione delle leggi pluriennali di spesa. Coordinamento delle attività ai fini dell'elaborazione del conto del bilancio e del conto generale del patrimonio dello Stato e delle relative note e pubblicazioni statistiche. Predisposizione del disegno di legge del rendiconto generale ed illustrazione dei risultati finanziari. Esame dei rendiconti patrimoniali delle aziende autonome. Coordinamento dell'attività di raccolta e valutazione dei dati inerenti alla ripartizione dei fondi di riserva per la reiscrizione in bilancio dei residui passivi perenti agli effetti amministrativi.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività dell'Ispettorato in ordine alla predisposizione del disegno di legge di stabilità e degli altri provvedimenti legislativi in materia di finanza pubblica. Coordinamento dell'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle Amministrazioni centrali interessate; coordinamento delle attività di competenza svolte presso le Commissioni parlamentari competenti. Coordinamento delle attività di individuazione e riscontro delle coperture finanziarie dei nuovi provvedimenti legislativi, della clausola di salvaguardia e attività di verifica delle relazioni tecniche. Coordinamento dei pareri e delle risposte alle note di verifica ed alle osservazioni formulate dalle Commissioni parlamentari competenti su oneri e coperture. Predisposizione e gestione dei fondi speciali destinati alla copertura finanziaria di provvedimenti legislativi.

Ufficio IV

Definizione dei principi, delle regole e delle metodologie della contabilità economica analitica, della contabilità integrata (economico-patrimoniale); elaborazione dei relativi manuali anche ai fini dell'armonizzazione con i sistemi di controllo di gestione dei Ministeri. Verifica delle iniziative legislative nelle materie di competenza. Coordinamento dell'attività di predisposizione del budget economico, della revisione semestrale e del consuntivo economico. Coordinamento della rilevazione e del monitoraggio dei dati previsionali e consuntivi relativi ai costi dei programmi e loro ulteriori disaggregazioni. Raccordo tra le classificazioni del bilancio dello Stato e il piano dei conti della contabilità economica. Attività di raccordo e coordinamento della classificazione per missioni, programmi e attività delle amministrazioni centrali dello Stato. Coordinamento del procedimento per l'elaborazione delle note integrative agli stati di previsione della spesa e al conto consuntivo e concorso all'individuazione degli indicatori di economicità di efficacia, di efficienza e relativa analisi e misurazione dei risultati, nonché definizione dei principi e delle linee guida.

Ufficio V

Coordinamento delle attività di elaborazione e predisposizione dello stato di previsione dell'entrata e del relativo conto consuntivo in raccordo con l'Amministrazione delle finanze. Coordinamento delle attività di predisposizione della parte attinente alle entrate dei documenti di finanza pubblica. Coordinamento, esame e valutazione dei provvedimenti e atti concernenti l'ordinamento delle entrate dello Stato. Rapporti con i soggetti istituzionali che si occupano dell'informatizzazione delle procedure di entrata del bilancio dello Stato in collaborazione con gli altri uffici competenti dell'Ispettorato.

Ufficio VI

Predisposizione dello stato di previsione dell'entrata, delle variazioni di bilancio e del relativo conto consuntivo. Predisposizione della nota integrativa al bilancio di previsione per la parte relativa alle entrate. Monitoraggio ed analisi dei flussi di entrata del bilancio statale. Predisposizione delle stime degli incassi del bilancio dello Stato, anche ai fini della preparazione dei documenti di finanza pubblica. Statistiche e pubblicazioni in materia di entrate. Predisposizione e monitoraggio per le entrate dello schema di passaggio dai dati contabili di bilancio ai conti nazionali. Supporto all'analisi e valutazione dell'impatto sui saldi di finanza pubblica dei provvedimenti normativi in materia di entrate.

Ufficio VII

Analisi, valutazione e attività di raccordo nell'ambito del Ministero dell'economia e delle finanze, ivi compresi i collegamenti e gli aspetti inerenti al bilancio della Presidenza del Consiglio dei ministri, ai fini della predisposizione del relativo stato di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti la medesima amministrazione, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dall'amministrazione interessata, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti il medesimo stato di previsione. Analisi e valutazioni dei problemi inerenti le previsioni di bilancio del debito pubblico e dei relativi oneri. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati di contabilità economica, previsionali e consuntivi (budget economico). Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività dell'amministrazione di competenza. Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili. Attività di studio, analisi e valutazione della spesa dell'amministrazione di competenza e delle relative politiche di bilancio.

Ufficio VIII

Analisi valutazione e attività di raccordo con i Ministeri della difesa, dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati di contabilità economica, previsionali e consuntivi (budget economico). Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività dell'amministrazione di competenza. Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili. Attività di studio, analisi e valutazione della spesa dell'amministrazione di competenza e delle relative politiche di bilancio.

Ufficio IX

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri degli affari esteri, della giustizia, nonché dell'Istituto agronomico per l'oltremare e degli Archivi notarili, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Trattazione di rapporti aventi natura riservata, attraverso l'attività del Punto di controllo NATO - U.E./S. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati di contabilità economica, previsionali e consuntivi (budget economico). Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività dell'amministrazione di competenza. Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili. Attività di studio, analisi e valutazione della spesa dell'amministrazione di competenza e delle relative politiche di bilancio. Attività a carattere internazionale; gestione dei rapporti in ambito OCSE relativi alla partecipazione ai relativi comitati. Organizzazione delle attività ai fini della partecipazione a progetti di gemellaggio con altri Paesi nelle materie di competenza dell'Ispettorato.

Ufficio X

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri delle infrastrutture e dei trasporti, dello sviluppo economico, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati di contabilità economica, previsionali e consuntivi (budget economico). Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività dell'amministrazione di competenza. Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili. Attività di studio, analisi e valutazione della spesa dell'amministrazione di competenza e delle relative politiche di bilancio.

Ufficio XI

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri del lavoro e delle politiche sociali, della salute, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati di contabilità economica, previsionali e consuntivi (budget economico). Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività dell'amministrazione di competenza. Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili. Attività di studio, analisi e valutazione della spesa dell'amministrazione di competenza e delle relative politiche di bilancio.

Ufficio XII

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, dell'interno, nonché del Fondo edifici di culto, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati di contabilità economica, previsionali e consuntivi (budget economico). Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività dell'amministrazione di competenza.

Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili. Attività di studio, analisi e valutazione della spesa dell'amministrazione di competenza e delle relative politiche di bilancio. Predisposizione dell'eco-rendiconto e dell'eco-bilancio.

Ufficio XIII

Analisi, valutazione e attività di raccordo con i Ministeri delle politiche agricole, alimentari e forestali, per i beni e le attività culturali, ai fini della predisposizione dei relativi stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie, delle relazioni tecniche e della clausola di salvaguardia. Istruttoria e proposte di soluzione in ordine a problematiche di carattere giuridico e/o amministrativo contabile su questioni riguardanti i medesimi stati di previsione. Rilevazione, verifica ed analisi dei dati di contabilità economica, previsionali e consuntivi (budget economico). Monitoraggio dei costi dei programmi e delle attività dell'amministrazione di competenza. Elaborazione delle note integrative ai documenti contabili. Attività di studio, analisi e valutazione della spesa dell'amministrazione di competenza e delle relative politiche di bilancio.

Ufficio XIV

Indirizzo, coordinamento e supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa e delle politiche di bilancio delle amministrazioni centrali dello Stato. Attività di coordinamento, ai fini della predisposizione, di documenti e rapporti sulla valutazione e analisi della spesa delle Amministrazioni centrali dello Stato. Rapporti con i soggetti istituzionali, anche a livello internazionale, competenti per l'attività di revisione della spesa; coordinamento della partecipazione dell'Ispettorato a comitati, progetti, ricerche e studi in materia di analisi e valutazione della spesa.

Ufficio XV

Attività di raccordo e coordinamento ai fini dell'armonizzazione degli schemi di bilancio delle Pubbliche amministrazioni in missioni e programmi. Coordinamento della attività connesse all'aggiornamento delle classificazioni economiche e funzionali del bilancio dello Stato. Raccordo tra le classificazioni di bilancio ed i conti nazionali; coordinamento e predisposizione del conto del comparto Stato di contabilità nazionale. Monitoraggio, per la spesa, dello schema di passaggio dai dati contabili di bilancio ai conti nazionali. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa su tematiche trasversali e sulle politiche di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze.

Ufficio XVI

Coordinamento, per la parte di competenza dell'Ispettorato, delle attività relative alla predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Coordinamento del monitoraggio dei flussi di entrata e di spesa del bilancio dello Stato. Valutazione dell'impatto delle manovre di finanza pubblica e dei relativi provvedimenti attuativi sui saldi di finanza pubblica. Monitoraggio dell'efficacia delle manovre sul bilancio dello Stato. Coordinamento dell'attività di verifica delle relazioni tecniche con riferimento agli effetti finanziari delle singole disposizioni normative. Attività di coordinamento ai fini della predisposizione di documenti e rapporti nelle materie di competenza. Supporto all'attività di analisi e valutazione della spesa.

Ufficio XVII

Predisposizione, per quanto di competenza dell'Ispettorato, dei documenti di finanza pubblica. Analisi e monitoraggio dei flussi di spesa; pubblicazioni concernenti i flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica. Elaborazione ed aggiornamento dello schema di copertura della legge di stabilità. Predisposizione della relazione al disegno di legge di bilancio e al provvedimento di assestamento. Predisposizione ed elaborazione delle stime dei pagamenti del bilancio dello Stato. Valutazione dell'impatto sui conti pubblici delle variazioni di bilancio adottate nel corso dell'anno e relativo monitoraggio.

Ufficio XVIII

Coordinamento, per gli aspetti di competenza dell'Ispettorato, delle attività di raccordo tra flussi di bilancio e conti di Tesoreria, anche ai fini di supportare la predisposizione del conto del settore statale. Studi, analisi e approfondimenti in materia di applicazione e impatto sui conti pubblici dei principi di contabilità nazionale elaborati in sede comunitaria, anche a supporto, nella fase pre-legislativa, delle attività di riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie dei provvedimenti. Coordinamento delle attività relative alle pubblicazioni statistiche dell'Ispettorato in materia di finanza pubblica. Analisi, studi e raccordi tra il bilancio dello Stato e i bilanci delle altre amministrazioni pubbliche. Supporto alla produzione di documenti e rapporti in materia di finanza pubblica.

Ufficio XIX

Studi ed analisi relativi all'attuazione delle politiche di bilancio e ai conseguenti effetti sulla finanza pubblica. Analisi delle proposte per il perseguimento degli obiettivi di convergenza comunitaria, anche ai fini dell'attuazione delle necessarie riforme. Elaborazione di relazioni e pubblicazioni sul bilancio dello Stato e sulle manovre di finanza pubblica, ivi compresa la nota tecnico-illustrativa al disegno di legge di stabilità. Predisposizione del rapporto annuale sullo stato di attuazione della legge di contabilità e finanza pubblica. Analisi, studi e proposte, anche legislative, sulla programmazione finanziaria, le procedure di bilancio e in materia di contabilità e finanza pubblica. Supporto alle attività di analisi e valutazione della spesa e alla predisposizione dei documenti di finanza pubblica di competenza dell'Ispettorato.

4. Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico - I.G.O.P.

Ufficio I

Coordinamento delle attività pre-legislativa e di predisposizione e verifica dei provvedimenti di finanza pubblica. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Questioni relative al personale degli Organismi internazionali e al personale a status internazionale, all'istituzione di Rappresentanze diplomatiche, di Uffici consolari all'estero e di Delegazioni diplomatiche speciali e determinazione dei relativi organici e agli Istituti di cultura all'estero. Collocamento fuori ruolo e conferimento incarichi ad esperti presso gli Uffici ed Istituti di cultura all'estero. Attività di supporto alla definizione di indirizzi relativi allo stato giuridico del personale dei predetti Organismi ed alla materia salariale internazionale, in connessione con le politiche retributive delle Organizzazioni internazionali.

Ufficio II

Indirizzi generali ed elaborazioni finalizzate alla programmazione del fabbisogno di personale e delle relative spese. Elaborazione di documenti riassuntivi e analisi dell'andamento delle assunzioni e dei flussi di personale. Raccordo delle verifiche e valutazioni istruttorie delle richieste di nuove assunzioni presso le amministrazioni soggette alla disciplina autorizzatoria. Supporto alla definizione delle politiche di reclutamento di personale. Attività pre-legislativa nel settore di competenza.

Ufficio III

Coordinamento delle attività per la gestione della banca dati del personale delle pubbliche amministrazioni consistenti nell'acquisizione, validazione, elaborazione ed analisi dei dati relativi agli allegati alle spese di personale per i bilanci di previsione, al conto annuale, alla relazione allegata al conto annuale, al monitoraggio delle spese del personale effettuato presso le pubbliche amministrazioni. Sviluppo del sistema informativo (SICO) e sua evoluzione e integrazione con altri sistemi informativi per le esigenze delle materie di competenza dell'Ispettorato. Supporto per la predisposizione dei documenti di finanza pubblica e per le procedure negoziali anche del personale in regime di diritto pubblico.

Ufficio IV

Attività di supporto alla definizione delle politiche retributive pubbliche e degli accordi nazionali quadro. Indirizzi generali ed attività di coordinamento per l'analisi e le valutazioni di compatibilità economico-finanziaria dei contratti collettivi nazionali e degli adeguamenti retributivi del personale delle pubbliche amministrazioni. Definizione di parametri retributivi e costi medi ai fini delle interrelazioni con i documenti contabili ed analisi degli andamenti delle spese di personale anche ai fini della predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Indirizzi per l'analisi e la valutazione dell'impatto delle innovazioni normative sulle amministrazioni pubbliche.

Ufficio V

Proiezioni e stime, a livello intersettoriale, delle dinamiche occupazionali e retributive del personale delle amministrazioni pubbliche, anche ai fini della predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Sviluppo di modelli analitici in materia di costo del lavoro pubblico. Produzione di analisi statistiche in materia di personale a livello intersettoriale. Attività di studio, ricerca ed analisi comparata con le retribuzioni internazionali. Rapporti con il Servizio studi dipartimentale.

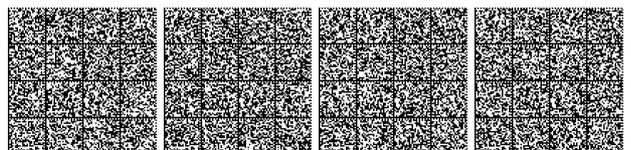
Ufficio VI

Indirizzi generali per il controllo della contrattazione integrativa. Questioni relative alla retribuzione accessoria del personale civile e militare delle amministrazioni pubbliche in servizio nel territorio nazionale e all'estero. Lavoro straordinario del personale ministeriale e di altre amministrazioni pubbliche. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa delle amministrazioni statali. Monitoraggio della spesa relativa agli organismi collegiali operanti presso le amministrazioni statali. Disciplina dell'equo indennizzo per il personale delle amministrazioni pubbliche. Trattamento economico del personale civile e militare inviato in missione all'interno e all'estero nonché del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione dei Ministri. Incarichi ad esperti e consulenti presso le amministrazioni statali. Attività pre-legislativa nel settore di competenza.

Ufficio VII

Disciplina del rapporto di lavoro del personale civile del comparto Ministeri. Stato giuridico e trattamento economico del personale di magistratura. Partecipazione al procedimento negoziale per la disciplina del rapporto di impiego del personale della carriera diplomatica, prefettizia e dirigenziale penitenziaria. Ordinamento, struttura organizzativa e dotazioni organiche delle amministrazioni statali, reclutamento e processi di mobilità. Disciplina del personale dello Stato assunto a tempo determinato o sulla base di altre tipologie contrattuali flessibili. Comandi e collocamenti fuori ruolo. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi dei risultati gestionali.

Ufficio VIII

Stato giuridico, ruoli organici e trattamento economico fondamentale di attività del personale delle Forze armate e dei relativi organismi militari, dei corpi di polizia nonché del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco. Contrattazione del comparto sicurezza-difesa, nonché del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio

e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi delle strutture organizzative e dei risultati gestionali. Valutazioni istruttorie delle richieste di nuove assunzioni ed esame del conseguente decreto del Presidente del Consiglio dei ministri autorizzatorio.

Ufficio IX

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto degli enti pubblici non economici e del comparto delle agenzie fiscali. Ordinamento dei servizi, struttura organizzativa, e dotazioni organiche, reclutamento e processi di mobilità. Questioni relative alle aziende e amministrazioni autonome dello Stato, nonché agli enti di cui all'art. 65, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'istituzione di nuove agenzie e organismi similari. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Analisi dei risultati gestionali.

Ufficio X

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto Scuola. Questioni inerenti lo stato giuridico ed economico del personale. Ordinamento, disciplina generale. Determinazione delle dotazioni organiche del personale della scuola del primo e del secondo ciclo, nonché delle istituzioni educative. Reclutamento e processi di mobilità. Questioni relative al personale delle scuole europee e delle scuole italiane all'estero. Attività prelegislativa nel settore di competenza. Rilevazione e verifica dei flussi di spesa. Analisi comparata, per i profili di competenza, con i sistemi scolastici esteri. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del personale e del lavoro, con particolare riferimento alla certificazione dei costi contrattuali presso la Corte dei conti e di quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Analisi dei risultati gestionali. Partecipazione ad organismi tecnici nazionali di lavoro interministeriali ed interistituzionali in materia di politiche dei servizi di istruzione e formazione professionale, orientamento ed apprendimento permanente, riconoscimento e certificazione degli apprendimenti e delle competenze.

Ufficio XI

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione, del comparto dell'università nonché del comparto delle Istituzioni dell'alta formazione artistica e musicale. Questioni relative al personale dei conservatori e delle accademie. Stato giuridico e trattamento economico dei ricercatori e dei professori universitari. Ordinamento dei servizi, struttura organizzativa, dotazioni organiche, reclutamento e processi di mobilità. Questioni relative alle autorità indipendenti. Attività pre-legislativa nel settore di competenza. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti i settori di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del personale e del lavoro, con particolare riferimento ai costi contrattuali ed a quelli derivanti dai provvedimenti legislativi. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa. Analisi dei risultati gestionali.

Ufficio XII

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto regioni ed autonomie locali e delle camere di commercio. Attività di analisi e monitoraggio dei processi per l'attuazione del federalismo amministrativo. Elaborazione di proposte e linee guida in materia di politiche del personale del comparto di competenza con riguardo ai processi di reclutamento, mobilità — anche in relazione agli aspetti connessi ai trasferimenti di personale dallo Stato alle autonomie regionali e locali — e dotazioni organiche. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi e conseguente analisi ai fini della verifica degli effetti sui saldi di finanza pubblica. Questioni relative agli amministratori locali ed ai segretari comunali. Attività pre-legislativa ed esame delle leggi regionali per il settore di competenza. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa.

Ufficio XIII

Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto del Servizio sanitario nazionale. Elaborazione di proposte e linee guida in materia di politiche del personale del comparto di competenza con riguardo ai processi di reclutamento, mobilità e dotazioni organiche anche in relazione agli interventi ed alle politiche di rientro da situazioni di disavanzo nel settore sanitario in ambito regionale. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi e conseguente analisi ai fini della verifica degli effetti sui saldi di finanza pubblica delle disposizioni in materia di contenimento del costo del personale per il comparto di competenza e dei correlati interventi finalizzati alla riconduzione in equilibrio di situazioni di disavanzo nel settore sanitario in ambito regionale. Attività pre-legislativa ed esame delle leggi regionali per il settore di competenza. Analisi degli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa.

Ufficio XIV

Analisi e valutazioni economiche, a livello intersettoriale, della contrattazione collettiva integrativa delle amministrazioni pubbliche. Supporto alle attività di acquisizione dei dati sui contratti integrativi. Analisi degli effetti della contrattazione integrativa sugli andamenti retributivi.

5. Ispettorato generale per gli affari economici - I.G.A.E.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, nonché di quella pre-deliberativa del CIPE nei settori delle infrastrutture, dei trasporti, dell'edilizia pubblica e delle politiche abitative, di programmazione degli interventi in favore delle aree sottoutilizzate e per il riequilibrio territoriale tra le diverse aree del Paese. Coordinamento, per quanto di competenza dell'Ispettorato, dell'attività di regolazione dei servizi pubblici — direttive su sistemi tariffari e linee guida — e dell'attività negoziale — convenzioni e contratti — e non negoziale — atti concessori — nei settori autostradale, ferroviario, aeroportuale e del cabotaggio marittimo. Coordinamento dell'attività riguardante la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, i rapporti finanziari e di bilancio con organismi internazionali diversi dall'Unione europea e la partecipazione ai relativi organi direttivi e finanziari. Coordinamento delle attività di consulenza tecnico-contabile e finanziaria nelle materie e nei settori di competenza.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, nonché di quella pre-deliberativa e del CIPE nei settori aerospaziale, aeronavale e industrie della difesa, della ricerca e innovazione tecnologica, comunicazioni, editoria, assicurazioni, casse conguaglio, albi e tariffe professionali, delle politiche agricole, alimentari e forestali, nonché in materia di sviluppo economico, competitività delle imprese, politiche di approvvigionamento energetico e di beni ed attività culturali, spettacolo, sport e turismo, politiche giovanili. Coordinamento delle attività di consulenza tecnico-contabile e finanziaria nonché di studio e approfondimento sui profili economico-giuridici riguardanti le materie e nei settori di competenza.

Ufficio IV

Coordinamento dell'attività pre-legislativa di competenza dell'Ispettorato, relativa ai provvedimenti rientranti nella manovra finanziaria, ai documenti di programmazione economico-finanziaria, a provvedimenti di carattere trasversale e di semplificazione, nonché dell'attività prelegislativa in materia di tutela dell'ambiente, del territorio e del mare, protezione civile e ratifica degli accordi internazionali. Coordinamento delle attività di consulenza tecnico-contabile e finanziaria nonché di studio e approfondimento sui profili economico-giuridici riguardanti le materie e nei settori di competenza. Coordinamento delle attività di monitoraggio dell'Ispettorato.

Ufficio V

Monitoraggio degli interventi di spesa sul territorio, dei provvedimenti legislativi ed attuativi a contenuto finanziario, nonché degli atti convenzionali e contrattuali, riguardanti i settori di competenza dell'Ispettorato. Sviluppo dei sistemi informativi interni all'Ispettorato e integrazione con i sistemi informativi esterni.

Ufficio VI

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi in materia di sviluppo economico, di ricerca, di innovazione tecnologica, di politiche dell'approvvigionamento energetico e casse conguaglio, di competitività delle imprese e del commercio internazionale, nonché nei settori aerospaziale, aeronavale e dell'industria della difesa, delle politiche agricole, alimentari e forestali, dei beni culturali, editoria, comunicazioni, turismo, spettacolo. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE concernente gli interventi nei settori di competenza e relativi contratti di programma e di servizio. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio VII

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi in materia di sistemi di trasporto e comunicazione nazionali ed internazionali, nonché in materia di interventi nei settori navale ed armatoriale. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico-contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE nei settori di competenza. Attività di regolazione dei servizi pubblici, disciplina dei sistemi tariffari e attività negoziale e non negoziale — convenzioni, contratti e atti concessori — nei settori autostradale, ferroviario, aeroportuale e del cabotaggio marittimo. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio VIII

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi nei settori della protezione civile, della tutela dell'ambiente, del territorio e del mare, sport e politiche giovanili, assicurazioni, albi e tariffe professionali. Esame e trattazione dei provvedimenti concernenti la semplificazione amministrativa. Attività di supporto alla Conferenza unificata e alla Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Attività normativa secondaria e di con-

sulenza tecnico-contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE, nei settori di competenza. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio IX

Rapporti con gli organismi internazionali diversi dall'Unione europea, ivi inclusa la partecipazione ai relativi organi direttivi e finanziari. Esame e trattazione dei provvedimenti legislativi di ratifica ed attuazione di accordi internazionali. Esame e trattazione degli affari in materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e riguardanti la preparazione dei grandi eventi. Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica degli affari riguardanti i settori di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

Ufficio X

Esame e trattazione, ai fini della valutazione dell'impatto sulle politiche finanziarie e di bilancio e della coerenza con i documenti programmatici di finanza pubblica, degli affari e dei provvedimenti legislativi in materia di infrastrutture, di edilizia pubblica, politiche abitative, di programmazione degli interventi in favore delle aree sottoutilizzate e per il riequilibrio territoriale tra le diverse aree del Paese. Attività normativa secondaria e di consulenza tecnico-contabile e finanziaria, attività pre-deliberativa del CIPE concernente gli interventi nei settori di competenza e relativi contratti di programma e di servizio. Esame degli effetti in ambito nazionale delle norme e delle politiche comunitarie nei settori di competenza e trattazione nelle sedi internazionali delle materie di competenza. Supporto all'attività di monitoraggio svolta dall'Ispettorato nei settori di competenza.

6. Ispettorato generale per la finanza delle Pubbliche amministrazioni - I.GE.P.A.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Supporto all'attività pre-legislativa nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Organizzazione delle attività trasversali afferenti la competenza di più uffici dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento delle attività di analisi, delle tecniche della previsione finanziaria e del monitoraggio dei bilanci delle pubbliche amministrazioni e dei rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei conti trimestrali delle pubbliche amministrazioni e per la individuazione ed elaborazione dei dati relativi all'attuazione del federalismo fiscale. Coordinamento del patto di stabilità interno degli enti territoriali.

Ufficio III

Adempimenti procedurali e di monitoraggio del Patto di stabilità interno per gli enti locali. Previsioni e monitoraggio dei dati di cassa e gestione della rilevazione SIOPE degli enti locali, delle università e degli enti pubblici di ricerca per le relazioni trimestrali di cassa e per il D.E.F. Monitoraggio dei flussi di tesoreria finalizzato al computo del fabbisogno degli enti locali, delle università e dei principali enti pubblici di ricerca e degli altri comparti di spesa del settore statale. Rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei relativi conti trimestrali delle Amministrazioni pubbliche. Analisi statistiche e previsioni per le attività dell'Ispettorato.

Ufficio IV

Adempimenti procedurali e di monitoraggio del Patto di stabilità interno delle regioni e delle province autonome. Previsioni e monitoraggio dei dati di cassa e gestione della rilevazione SIOPE per le regioni, le strutture sanitarie, gli enti pubblici non economici, gli enti portuali e le camere di commercio per le relazioni trimestrali di cassa e per il D.E.F. Rapporti con l'ISTAT per l'elaborazione dei relativi conti trimestrali delle Amministrazioni pubbliche. Coordinamento del SIOPE e gestione della connessa anagrafe e delle autorizzazioni all'accesso di soggetti esterni alla relativa banca dati.

Ufficio V

Coordinamento dell'attività pre-legislativa: esame delle norme di attuazione delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano. Esame dei ricorsi alla Corte costituzionale nelle materie di competenza regionale. Federalismo e coordinamento delle iniziative legislative connesse alla sua attuazione.

Ufficio VI

Provvedimenti legislativi e atti concernenti le regioni a statuto ordinario. Rapporti con la Conferenza Stato-Regioni e con la Conferenza unificata. Analisi dei rapporti finanziari fra lo Stato e le regioni a statuto ordinario, comprese le operazioni di indebitamento.

Ufficio VII

Provvedimenti legislativi e atti concernenti le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano, Patto di stabilità interno con le Autonomie speciali. Gestione dei flussi finanziari dallo Stato alle regioni a statuto speciale e alle province autonome. Analisi dei rapporti finanziari fra lo Stato e le Autonomie speciali, comprese le operazioni di indebitamento.

Ufficio VIII

Gestione dei flussi finanziari con le regioni a statuto ordinario, con altri enti decentrati di spesa e con la Cassa depositi e prestiti S.p.A. Elaborazione dati previsionali e di assestamento del bilancio dello Stato, nonché gestione dei capitoli di spesa concernenti i relativi trasferimenti.

Ufficio IX

Provvedimenti legislativi e atti concernenti la finanza degli enti locali. Norme di contabilità degli enti locali. Rapporti con la Conferenza Stato-città. Rapporti con il Ministero dell'interno e con le associazioni degli enti locali. Analisi dei rapporti finanziari fra lo Stato e gli enti locali, comprese le operazioni di indebitamento, attività di supporto all'attuazione del titolo V della Costituzione, con particolare riferimento all'implementazione del federalismo fiscale di cui all'art. 119 della Costituzione.

Ufficio X

Coordinamento della gestione della tesoreria statale e collegamento con il Bilancio dello Stato. Rapporti con la Banca d'Italia e Cassa depositi e prestiti. Convenzione Poste S.p.A. - Ministero dell'economia e delle finanze. Processi di informatizzazione della tesoreria. Armonizzazione del sistema dei pagamenti per l'adeguamento agli standard europei. Riorganizzazione dell'anagrafica dei conti di tesoreria.

Ufficio XI

Gestione dei prelevamenti dai conti correnti di tesoreria centrale con esclusione di quelli movimentati dall'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea e da altri Uffici del Ministero dell'economia e delle finanze. Pagamenti dal bilancio dello Stato sui capitoli assegnati in gestione al servizio di tesoreria e pagamenti in anticipazione. Elaborazione del conto riassuntivo del tesoro. Applicazione delle Istruzioni generali sui servizi di tesoreria. Operazioni su depositi provvisori presso la tesoreria centrale.

Ufficio XII

Normativa e regolamentazione della tesoreria unica e disciplina dei processi di sperimentazione. Servizio dei conti correnti e delle contabilità speciali di tesoreria. Definizione dei limiti di giacenza detenibile al di fuori della tesoreria statale.

7. Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea - I.G.R.U.E.

Ufficio I

Coordinamento del processo di pianificazione, monitoraggio e controllo degli obiettivi e delle attività dell'Ispettorato, comprese quelle a carattere progettuale. Coordinamento delle esigenze informatiche dell'Ispettorato e del connesso sistema delle anagrafiche. Coordinamento delle attività di analisi, studi e pubblicazioni di competenza dell'Ispettorato. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Segreteria e affari generali, compresi quelli attinenti al personale.

Ufficio II

Coordinamento sulle tematiche relative all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari. Coordinamento sulla partecipazione dell'Ispettorato alla fase di produzione normativa in sede comunitaria. Coordinamento della trattazione del contenzioso con l'Unione europea. Analisi degli effetti finanziari derivanti dalle procedure di infrazione comunitarie e dei rinvii pregiudiziali in materia di aiuti di stato e predisposizione della connessa Relazione periodica al Parlamento ed alla Corte dei conti.

Ufficio III

Partecipazione al processo di formazione ed esecuzione del bilancio comunitario e analisi delle connesse problematiche generali. Analisi, studi e proiezioni finanziarie sul bilancio U.E. Supporto tecnico agli organismi comunitari in materia di bilancio. Collaborazione con la Corte dei conti europea per la certificazione del bilancio comunitario relativamente alle risorse proprie. Attività connesse con la dichiarazione di affidabilità delle spese (DAS) da parte della Corte dei conti europea. Partecipazione al processo di definizione delle risorse proprie dell'Unione europea. Quantificazione e versamento alla Comunità delle quote di finanziamento a carico del bilancio dello Stato. Partecipazione ai procedimenti normativi comunitari in materia finanziaria e di bilancio. Verifica dell'impatto finanziario sul bilancio U.E. a seguito dell'adesione di nuovi Stati membri. Partecipazione alla predisposizione delle pubblicazioni dell'Ispettorato, per quanto di competenza dell'ufficio.

Ufficio IV

Attività pre-legislativa connessa con il recepimento nell'ordinamento giuridico interno degli atti normativi comunitari ed analisi dei relativi effetti sulla finanza pubblica nazionale. Mercato interno. Problematiche relative al contenzioso con l'Unione europea in materia di direttive e di altri atti normativi emanati dalle Istituzioni comunitarie. Partecipazione, per gli aspetti di competenza dell'Ispettorato, alla fase ascendente di produzione normativa in sede comunitaria.

Ufficio V

Partecipazione ai processi di definizione, attuazione e sorveglianza delle politiche comunitarie settoriali e analisi dei relativi effetti sulla finanza pubblica nazionale con riferimento al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo di coesione, al Fondo sociale europeo ed altri strumenti finanziari. Azioni esterne. Predisposizione degli atti relativi al finanziamento degli oneri di parte nazionale, connessi sia ad interventi comunitari sia ad interventi interni complementari alla programmazione comunitaria. Analisi delle Convenzioni di cooperazione ACP/CE. Attività pre-legislativa e di interpretazione normativa nelle materie di competenza. Pareri sulle proposte di legge concernenti i bilanci delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, di pertinenza dell'ufficio.

Ufficio VI

Partecipazione ai processi di definizione, attuazione e sorveglianza della politica agricola comune, di sviluppo rurale e della pesca ed analisi dei relativi effetti economici e finanziari, con particolare riferimento al FEAGA, al FEASR, al FEP, al FEAMP e agli altri strumenti finanziari dei settori di riferimento. Predisposizione degli atti

relativi al finanziamento degli oneri di parte nazionale per gli interventi di competenza dell'ufficio. Attività pre-legislativa nelle materie di competenza. Parere sulle proposte di legge concernenti i bilanci delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, per la parte relativa agli interventi U.E., di pertinenza dell'ufficio.

Ufficio VII

Elaborazione dei dati previsionali sui flussi finanziari tra Italia e Unione europea. Monitoraggio dei flussi finanziari Italia-U.E. e relativi dati consolidati. Rapporti con Istat e Banca d'Italia. Cura della pubblicazione periodica dei relativi dati. Adempimenti connessi con la contabilizzazione delle entrate assegnate dalle Istituzioni dell'Unione europea all'Italia a valere sul bilancio comunitario. Gestione delle attività connesse alle funzioni di organismo intermedio nell'ambito di programmi comunitari e relativi adempimenti. Elaborazione e gestione dei progetti assegnati all'Ispettorato nell'ambito dei programmi U.E.

Ufficio VIII

Coordinamento sull'attività di sorveglianza e valutazione dell'attuazione degli interventi di politica comunitaria e di quelli interni complementari alla programmazione comunitaria. Coordinamento e gestione del sistema unitario di monitoraggio degli interventi rientranti nella programmazione nazionale e comunitaria. Azioni di supporto ed assistenza tecnica per le Amministrazioni centrali, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano per il corretto funzionamento del processo di monitoraggio. Gestione dei flussi informativi con l'UE tramite il Sistema informativo per la gestione dei fondi comunitari (SFC). Analisi, studi e statistiche sui dati di monitoraggio. Partecipazione alla predisposizione delle pubblicazioni dell'Ispettorato, per quanto di competenza dell'ufficio.

Ufficio IX

Coordinamento delle problematiche connesse con la gestione del Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie della legge n. 183 del 1987 e relativo contenzioso. Adeguamenti normativi e procedurali riguardanti la gestione del Fondo di rotazione. Erogazione delle quote di finanziamento comunitario e di cofinanziamento nazionale riguardanti i programmi e gli interventi sostenuti dai Fondi strutturali (Fondo europeo di sviluppo regionale, Fondo sociale europeo). Erogazione delle quote di finanziamento comunitario e di cofinanziamento nazionale relativi ad altri interventi a titolarità dei Ministeri: per i beni e le attività culturali, dell'interno, dell'istruzione, dell'università e della ricerca, delle infrastrutture e dei trasporti. Gestione dei corrispondenti conti correnti di tesoreria. Procedure di recupero delle risorse comunitarie e nazionali indebitamente utilizzate da parte delle Amministrazioni titolari degli interventi di competenza dell'ufficio.

Ufficio X

Erogazione delle quote di finanziamento comunitario e di cofinanziamento nazionale riguardanti programmi ed interventi nei settori agricoltura, sviluppo rurale e pesca (FEAGA, FEASR, FEAMP, altri fondi). Erogazione delle quote di finanziamento relative ad interventi nazionali complementari rispetto alla programmazione comunitaria. Erogazione delle quote di finanziamento comunitario e di cofinanziamento nazionale relativi ad altri interventi a titolarità della Presidenza del Consiglio e dei Ministeri: dell'economia e delle finanze, dello sviluppo economico, del lavoro e delle politiche sociali, dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, della difesa, della giustizia, degli affari esteri, della salute, delle politiche agricole alimentari e forestali, e di altre amministrazioni e organismi. Procedure di recupero delle risorse comunitarie e nazionali indebitamente utilizzate da parte delle Amministrazioni titolari degli interventi. Gestione dei corrispondenti conti correnti di tesoreria. Predisposizione del consuntivo annuale da inviare alla Corte dei conti sull'attività di gestione finanziaria. Gestione apporti da bilancio. Attuazione direttive comunitarie e leggi con oneri a carico della legge n. 183 del 1987.

Ufficio XI

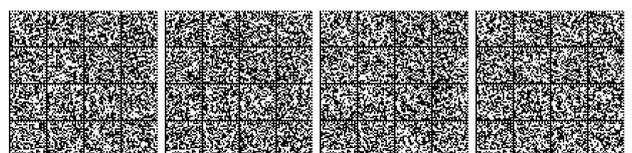
Elaborazione e diffusione di metodologie e strumentazioni, anche di tipo statistico, per i processi di gestione e controllo attivati dalle Amministrazioni nazionali titolari degli interventi cofinanziati dall'Unione europea. Definizione di linee di orientamento ed indirizzo per l'efficace espletamento della funzione di audit. Sviluppo e gestione del sistema informatico di supporto all'espletamento delle funzioni delle autorità di audit e analisi dei relativi dati. Analisi e diffusione di dati e statistiche sull'efficacia dei sistemi di gestione controllo degli interventi strutturali U.E.

Ufficio XII

Presidio nazionale sull'avvio e sul corretto funzionamento, in conformità alla normativa comunitaria, dei sistemi di gestione e controllo presso le Amministrazioni centrali e regionali titolari degli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali dell'Unione europea. Rapporti con le Autorità di audit istituite presso le Amministrazioni titolari degli interventi U.E. Partecipazione, per quanto di competenza dell'I.G.R.U.E, ai processi di definizione ed attuazione dei piani di azione finalizzati al miglioramento dei sistemi di gestione e controllo presso le Amministrazioni titolari degli interventi U.E. Elaborazione e diffusione della relazione annuale sul funzionamento del sistema di audit sugli interventi strutturali U.E. Rapporti con le Ragionerie territoriali dello Stato per le attività di competenza dell'ufficio.

8. ISPETTORATO GENERALE PER LA SPESA SOCIALE - I.GE.S.PE.S.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Coordinamento dei servizi e delle attività dell'Ispettorato.

Ufficio II

Coordinamento dell'attività di monitoraggio e di previsione della spesa sanitaria, con particolare riferimento ai modelli previsionali finalizzati all'analisi prospettica degli andamenti della spesa sanitaria. Coordinamento dell'attività di verifica degli adempimenti regionali ai fini dell'accesso ad integrazioni del finanziamento della spesa sanitaria e dell'attività pre-legislativa e amministrativa in materia sanitaria. Coordinamento dell'attività di monitoraggio ed affiancamento delle regioni con alti disavanzi sanitari nell'esecuzione dei piani di rientro.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività di ricerca e di studio nel settore della protezione sociale: interconnessione sistematica delle diverse funzioni di tutela e valutazione dell'impatto dell'invecchiamento della popolazione, delle trasformazioni occupazionali e delle dinamiche migratorie sulla finanza pubblica. Progettazione e gestione dei modelli di previsione di medio-lungo periodo del sistema pensionistico e di altre prestazioni di protezione sociale. Partecipazione a livello nazionale ed internazionale a Gruppi di lavoro inerenti l'attività di analisi e previsione delle tendenze di medio-lungo periodo della spesa sociale. Supporto alla rappresentanza italiana nelle diverse sedi istituzionali in materia di protezione sociale.

Ufficio IV

Coordinamento dell'attività pre-legislativa ed amministrativa relativa al sistema pensionistico e alle politiche assistenziali. Regime pensionistico obbligatorio e complementare: settore privato e pubblico.

Ufficio V

Attività di monitoraggio e di previsione della spesa sanitaria, con particolare riferimento ai modelli previsionali finalizzati all'analisi prospettica degli andamenti della spesa sanitaria. Attività connesse all'interscambio di dati con l'ISTAT ai fini della predisposizione dei conti trimestrali e annuali delle Amministrazioni pubbliche.

Ufficio VI

Attività concernente il progetto di tessera sanitaria, di verifica degli andamenti della spesa farmaceutica e di analisi ai fini della valutazione dell'impatto finanziario conseguente alla definizione dei livelli essenziali di assistenza.

Ufficio VII

Politiche del lavoro e regimi di garanzia del reddito. Agevolazioni e sgravi contributivi in favore di specifiche categorie di lavoratori, di settori produttivi e di territori. Politiche per il collocamento e per i cicli formativi: formazione di ingresso, orientamento, collocamento, contratti di formazione-lavoro, apprendistato, formazione continua. Regimi di ammortizzatori sociali.

Ufficio VIII

Provvedimenti ed atti concernenti l'assistenza sociosanitaria. Supporto all'attività di predisposizione e monitoraggio dei piani di rientro dai deficit sanitari. Rapporti finanziari con le regioni e altri enti del Servizio sanitario nazionale. Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ufficio IX

Monitoraggio e previsione della spesa per prestazioni sociali in denaro. Elaborazione, sviluppo e gestione dei modelli previsionali finalizzati alla previsione degli andamenti della spesa per prestazioni sociali in denaro e dei relativi strumenti di monitoraggio. Attività valutativa e analisi prospettica in materia di incentivi all'occupazione e di carico contributivo previdenziale. Attività di analisi del sistema delle prestazioni sociali, degli incentivi all'occupazione e del carico contributivo previdenziale. Attività connesse all'interscambio di dati con l'ISTAT ai fini della predisposizione dei conti trimestrali e annuali delle Amministrazioni pubbliche. Politiche assistenziali, della famiglia e dell'immigrazione, tutela dei minori, trattamenti di maternità, di malattia, infortuni sul lavoro, pensioni di guerra, tabellari e altri assegni assistenziali.

9. Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - I.G.I.C.S.

Ufficio I

Affari generali, adempimenti relativi al personale e di segreteria. Relazioni sindacali di competenza dell'Ispettorato. Programmazione dei fabbisogni, acquisizione e manutenzione delle risorse informatiche e tecnologiche degli uffici centrali e periferici del Dipartimento. Gestione del patrimonio e dell'inventario dei beni informatici del Dipartimento, consegnatario ed economato dei beni stessi. Controllo sulla regolarità amministrativa delle forniture e riscontri contabili ai fini della liquidazione delle fatture.

Ufficio II

Supporto all'ispettore generale capo nella pianificazione e nel controllo delle attività IT. Coordinamento della programmazione delle iniziative IT in collaborazione con gli altri uffici dell'Ispettorato attraverso la predisposizione e consolidamento del piano strategico e del piano annuale IT. Sviluppo e gestione degli strumenti informatici per il governo della spesa IT. Funzioni di direzione, coordinamento e controllo delle attività di progetto connesse alla realizzazione e alla gestione della Banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196 del 2009, anche ai fini dell'acquisizione da fonti esterne dei dati e delle informazioni necessarie alla relativa attuazione. Coordinamento delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi di Business Intelligence della RGS. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti. Supporto all'ispettore generale capo nella gestione della convenzione con la società dedicata di cui al decreto

legislativo n. 414 del 1997, e successive modificazioni e integrazioni. Predisposizione delle informazioni per il controllo di gestione e per la contabilità economica.

Ufficio III

Supporto all'ispettore generale capo sulle problematiche di carattere giuridico di relativa competenza. Coordinamento dell'attività pre-legislativa dell'Ispettorato. Funzioni di direzione, coordinamento e controllo delle attività amministrative e delle relazioni istituzionali della Banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196 del 2009. Produzione di pubblicazioni volte alla promozione e valorizzazione delle tematiche di competenza dell'Ispettorato. Coordinamento delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informativi per le aree relative alla spesa sociale, agli ordinamenti del personale e costo del lavoro pubblico dello Stato, al conto del patrimonio, agli interventi pubblici nei diversi settori economici ed adempimenti connessi all'attività del CIPE. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti.

Ufficio IV

Governo delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi e servizi informativi per le aree relative alle funzioni ispettive, normative e di vigilanza sulle amministrazioni, enti, società ed organismi pubblici e quelle relative all'implementazione ed applicazione di sistemi di work-flow, di gestione documentale, di protocollazione e di attività pre-legislativa. Attività realizzative della Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui alla legge n. 64 del 2013, e successive modificazioni e integrazioni. Supporto operativo in materia di protocollazione, spedizione della corrispondenza. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti.

Ufficio V

Governo delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informativi per le aree relative alla finanza delle Pubbliche amministrazioni, alla Tesoreria, ai rapporti con l'Unione europea, alla Contabilità delle amministrazioni pubbliche. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti.

Ufficio VI

Coordinamento delle attività di gestione informatica dei flussi delle entrate dello Stato e degli enti pubblici. Rapporti con gli uffici centrale e periferici e con gli altri organismi interessati ai processi di informatizzazione dell'entrata anche per l'integrazione dei flussi informativi. Gestione informatizzata dell'attività dei consegnatari delle Amministrazioni statali. Governo delle attività di sviluppo e gestione dei relativi sistemi informativi. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti.

Ufficio VII

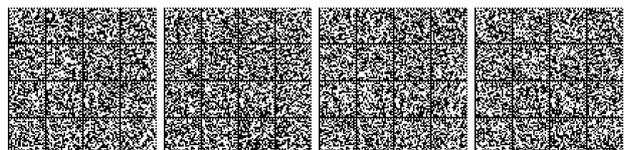
Coordinamento delle attività di gestione informatica delle spese e dei dati di bilancio dello Stato. Gestione, sviluppo e assistenza funzionale all'utenza del sistema informativo SICOGE per la contabilità finanziaria, economico patrimoniale analitica integrata con il sistema di ciclo passivo e gestione delle integrazioni con i sistemi informativi di Ragioneria generale. Fattura elettronica e supporto alle Amministrazioni centrali dello Stato. Rapporti con gli organismi interessati all'informatizzazione dei procedimenti di spesa. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le aree di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste. Monitoraggio e supporto delle attività di erogazione del servizio e di assistenza agli utenti. Gestione degli strumenti di firma digitale per la RGS.

Ufficio VIII

Governo delle attività di conduzione tecnico-operativa e delle iniziative per l'innovazione tecnologica dei siti primario e secondario (CED) del Sistema informativo RGS. Analisi e studio di nuove tecnologie al fine di garantire l'evoluzione e la sicurezza delle infrastrutture e dei servizi tecnologici. Definizione e applicazione di architetture, metodologie, standard di qualità e di sicurezza fisica e logica per i sistemi ed i servizi tecnologici dipartimentali. Erogazione di servizi di supporto dell'utenza, del CED e dei centri stampa dipartimentali. Pareri e valutazioni tecniche sulle materie di competenza. Adempimenti dipartimentali relativi al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003, e successive modificazioni e integrazioni. Programmazione delle iniziative IT e predisposizione del piano finanziario per le iniziative tecnologiche di competenza. Valutazione della fattibilità tecnico/finanziaria dei progetti. Autorizzazione delle spese previste.

10. Ispettorato generale per la contabilità e la finanza pubblica - I.GE.CO.FI.P.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato. Supporto per le attività dell'Ispettorato attinenti l'informatizzazione e la tecnologia. Gestione e sviluppo del datamart dell'Ispettorato. Editing e pubblicazione di raccolte di documenti di finanza pubblica e di altri reports. Redazione di standard per i documenti a cura dell'Ispettorato e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche a supporto del Dipartimento del tesoro.

Ufficio II

Coordinamento dell'attività pre-legislativa, nonché della redazione di decreti e proposte normative di competenza dell'Ispettorato. Coordinamento attività di valutazione della coerenza delle iniziative di carattere legislativo e amministrativo con gli obiettivi di finanza pubblica indicati nei documenti programmatici anche con riferimento alle indicazioni acquisite dagli Ispettorati competenti per materia. Coordinamento ed elaborazione di pareri e audizioni. Esame della normativa comunitaria in materia di contabilità nazionale e decisioni Eurostat in materia di interpretazione e classificazione dei dati di finanza pubblica e analisi delle questioni correlate. Iniziative, per quanto di competenza dell'Ispettorato, per l'adeguamento della normativa relativa ai sistemi contabili. Per quanto di competenza, supporto all'attività di studio e di verifica della Commissione europea in materia di finanza pubblica anche mediante partecipazione a gruppi di lavoro internazionali sulle metodologie per il rafforzamento del governo economico dell'Unione europea.

Ufficio III

Coordinamento dell'attività di previsione e di monitoraggio degli obiettivi di finanza pubblica indicati nei documenti programmatici ivi compresa la gestione del modello disaggregato di finanza pubblica e del modello integrato con le variabili macroeconomiche. Previsioni annue del fabbisogno dell'avanzo primario del settore pubblico ai fini della programmazione delle operazioni di raccolta e della valutazione della spesa per interessi. Consuntivo di cassa delle Amministrazioni pubbliche. Coordinamento dell'attività di raccordo fra conti di cassa e di competenza. Coordinamento nella predisposizione dei documenti programmatici e di monitoraggio di finanza pubblica. Coordinamento per le materie di competenza delle attività inerenti i rapporti con ISTAT ed Eurostat, con altri organismi europei e internazionali. Per quanto di competenza, supporto all'attività di studio e di verifica della Commissione europea in materia di finanza pubblica anche mediante partecipazione a gruppi di lavoro internazionali sulle metodologie per il rafforzamento del governo economico dell'Unione europea. Studio dei meccanismi e delle regole che disciplinano le relazioni in materia di bilancio tra i sottosettori dell'amministrazione pubblica, nonché delle iniziative da adottare con riferimento alle amministrazioni pubbliche per migliorare la qualità dei dati e favorire l'adeguamento e l'armonizzazione di schemi e sistemi contabili.

Ufficio IV

Previsione, monitoraggio e consuntivo del conto del settore statale e del conto di cassa delle Amministrazioni centrali. Collaborazione alla previsione dell'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche per la parte di competenza. Stima mensile del fabbisogno del settore statale. Comunicazioni mensili al Fondo monetario internazionale. Adempimenti di competenza in attuazione della normativa sulla gestione del patrimonio delle Amministrazioni centrali. Per quanto di competenza, elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, rapporti con ISTAT, predisposizione delle tavole di notifica all'Unione europea e all'Eurostat e supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato. Per quanto di competenza, supporto all'attività di studio e di verifica della Commissione europea in materia di finanza pubblica anche mediante partecipazione a gruppi di lavoro internazionali sulle metodologie per il rafforzamento del governo economico dell'Unione europea.

Ufficio V

Consolidamento dei dati di cassa di previsione e di consuntivo degli enti appartenenti al sottosettore delle Amministrazioni locali. Per quanto di competenza, elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, rapporti con ISTAT, predisposizione delle tavole di notifica all'Unione europea e all'Eurostat dei dati di cassa di cui alla direttiva n. 85 del 2011. Per quanto di competenza, supporto all'attività di studio e di verifica della Commissione europea in materia di finanza pubblica anche mediante partecipazione a gruppi di lavoro internazionali sulle metodologie per il rafforzamento del governo economico dell'Unione europea. Supporto all'attività pre-legislativa e normativa dell'Ispettorato. Collaborazione alla previsione dell'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche per la parte di competenza. Adempimenti di competenza in attuazione della normativa sulla gestione del patrimonio delle amministrazioni locali.

Ufficio VI

Previsione, monitoraggio e consuntivo del conto di cassa degli enti di previdenza e assistenza sociale e collaborazione alla previsione sull'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche per quanto di competenza. Monitoraggio mensile delle entrate contributive sulla base dei flussi inerenti i versamenti operati tramite delega unica, sistema postale, versamenti in tesoreria e le certificazioni SIOPE-enti previdenziali. Adempimenti di competenza in applicazione della normativa sulla gestione del patrimonio degli enti di previdenza e assistenza sociale. Per la parte di competenza: elaborazione dei documenti ufficiali di finanza pubblica, rapporti con ISTAT, predisposizione delle tavole di notifica all'Unione europea e all'Eurostat e supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato. Per quanto di competenza, supporto all'attività di studio e di verifica della Commissione europea in materia di finanza pubblica anche mediante partecipazione a gruppi di lavoro internazionali sulle metodologie per il rafforzamento del governo economico dell'Unione europea.

Ufficio VII

Previsione e monitoraggio dei flussi giornalieri di cassa che hanno impatto sul conto disponibilità. Collaborazione con il Dipartimento del tesoro per l'adeguamento delle disposizioni relative alla gestione di liquidità del Tesoro anche in coerenza con le indicazioni della Banca Centrale Europea e della relativa gestione del debito. Analisi delle problematiche inerenti la Tesoreria dello Stato per quanto di competenza dell'Ufficio. Per quanto di competenza, collaborazione all'attività pre-legislativa e normativa dell'Ispettorato. Per quanto di competenza, supporto all'attività di studio e di verifica della Commissione

europea in materia di finanza pubblica anche mediante partecipazione a gruppi di lavoro internazionali sulle metodologie per il rafforzamento del governo economico dell'Unione europea.

Ufficio VIII

Coordinamento in ambito dipartimentale della modellistica funzionale all'attività di monitoraggio e previsione di finanza pubblica. Coordinamento, per quanto di competenza del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, della predisposizione del Programma nazionale di riforma. Analisi economica e attività di monitoraggio iterativo della coerenza tra quadro di finanza pubblica e quadro macroeconomico. Predisposizione e aggiornamento di banche dati statistiche e documentali a carattere economico-finanziario. Supporto alle attività e ai documenti dell'Ispettorato per gli aspetti quantitativi, in particolare alle attività di previsione anche di breve periodo. Per quanto di competenza, supporto all'attività prelegislativa e normativa dell'Ispettorato. Per quanto di competenza, supporto all'attività di studio e di verifica della Commissione europea in materia di finanza pubblica anche mediante partecipazione a gruppi di lavoro internazionali sulle metodologie per il rafforzamento del governo economico dell'Unione europea.

11. Servizio studi dipartimentale - SE.S.D.

Ufficio I

Attività di supporto alla funzione di vertice della Direzione. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale. Attività pre-legislativa nelle materie di competenza della Direzione. Organizzazione dei progetti trasversali afferenti la competenza di più uffici. Monitoraggio inerente il pagamento dei debiti pregressi delle pubbliche amministrazioni.

Ufficio II

Studi volti alla predisposizione di banche dati e di modelli disaggregati in materia di finanza pubblica. Collaborazione con l'Ispettorato generale per la contabilità e la finanza pubblica alla predisposizione di banche dati e documentali in materia economica e finanziaria. Collaborazione con l'Ispettorato generale per la contabilità e la finanza pubblica al coordinamento dell'area modellistica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, nonché all'elaborazione e allo sviluppo di nuovi modelli econometrici.

Ufficio III

Studio dell'evoluzione del bilancio dello Stato e delle amministrazioni pubbliche. Analisi dell'economia e della finanza pubblica su base regionale. Ricerca economica e analisi metodologica in materia di finanza pubblica e di impatto delle politiche di bilancio, anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Analisi e studi in materia di contabilità e bilancio ambientale.

Ufficio IV

Definizione di procedure, di metodologie e di tecniche di rilevazione e di consolidamento dei costi dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche. Identificazione di indicatori di economicità, efficacia ed efficienza.

Ufficio V

Studio e analisi comparata delle discipline contabili adottate nei Paesi dell'U.E. Analisi comparata a livello internazionale sulle procedure di bilancio e delle relative discipline contabili, sulle metodologie dei sistemi di controllo interno e di misurazione delle performance. Analisi, studi e proposte per l'applicazione degli standards internazionali di contabilità pubblica. Attività a carattere internazionale, partecipazione a comitati, progetti, ricerche e studi a livello internazionale nelle materie di competenza. Organizzazione seminari e workshop, anche a livello internazionale.

12. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio.

Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Atti e provvedimenti di spesa relativi al personale adottati dalla Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi della legge n. 49 del 1987 e successive modificazioni. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa per interventi ed investimenti adottati dai centri di responsabilità amministrativa dell'Amministrazione controllata, ivi compresi quelli adottati dalla Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi della legge n. 49 del 1987 e successive modificazioni. Conti giudiziali.

Ufficio IV

Rendiconti amministrativi relativi ai centri di responsabilità dell'Amministrazione controllata, inclusi quelli relativi ai fondi erogati dalla Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi della legge n. 49 del 1987 e successive modificazioni. Conti consuntivi di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 54 del 2010. Conti consuntivi degli istituti di cultura italiani all'estero. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Contratti attivi e gestione dei Conti correnti valuta Tesoro.

13. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'interno.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio.

Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione civile dell'interno e del personale della carriera prefettizia. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale civile e prefettizio, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Verifica sulla compatibilità finanziaria degli accordi sindacali integrativi riferiti al personale civile e prefettizio. Conti giudiziali.

Ufficio III

Stato giuridico e trattamento economico, fondamentale del personale appartenente alla Polizia di Stato ed al Corpo nazionale dei vigili del fuoco nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il succitato personale. Verifica sulla compatibilità finanziaria degli accordi sindacali integrativi riferiti al personale della Polizia di Stato e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per funzionamento, interventi ed investimenti dei Centri di responsabilità dell'amministrazione controllata. Contratti attivi. Fondo edifici di culto: gestione del bilancio e controllo sugli atti di gestione della spesa.

14. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della giustizia.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio.

Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie, e sussidi al personale civile nonché a quello delle forze di Polizia penitenziaria.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa, relativi alle spese per funzionamento, lavori, forniture e locazioni. Realizzazione di opere di edilizia penitenziaria e delle relative misure di sicurezza. Trasferimenti ai comuni per le spese riguardanti le case mandamentali e gli uffici giudiziari. Contributi in conto capitale per la costruzione di sedi giudiziarie. Gestioni speciali dei palazzi di giustizia di Roma e Napoli. Contratti attivi.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti dei funzionari delegati delle sedi centrali dell'Amministrazione. Atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali concernenti l'attività della Direzione generale degli archivi notarili e della cassa ammende. Bilancio degli archivi notarili e della cassa ammende. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri dell'Amministrazione centrale giudiziaria e

penitenziaria. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP.

15. UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO PRESSO IL MINISTERO DELLA DIFESA.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Esame delle risultanze ispettive di verifiche amministrative disposte dal Ministero della difesa (Ispedife). Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP.

Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale civile e militare. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum pensioni al personale militare in ausiliaria, speciali elargizioni e pensioni tabellari. Assunzioni presso gli Uffici degli addetti militari all'estero. Versamento ritenute previdenziali e assistenziali e contributi alle casse ufficiali e sottufficiali. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a corsi ed attrezzature didattiche per le scuole, accademie e istituti militari, convenzione docenti e per scuole di aggiornamento impiegati civili e operai. Benefici giuridici ed economici alle vittime del dovere e di atti di terrorismo.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali emanati dal Centro di responsabilità amministrativa «Segretariato generale della difesa», dei relativi ordini di pagare e degli ordini di accreditamento, in contabilità ordinaria e in contabilità speciale riferiti alle corrispondenti «Missioni» e «Programmi». Rendiconti di contabilità speciale degli uffici amministrativi del Segretariato generale. Forniture e lavori per infrastrutture connesse con accordi N.A.T.O.

Ufficio IV

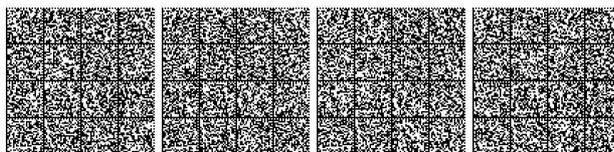
Atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali emanati dal Centro di responsabilità amministrativa «Marina militare», «Esercito italiano», «Aeronautica militare», «Gabinetto», «Bilandife» e «Carabinieri», dei relativi ordini di pagare e degli ordini di accreditamento, in contabilità ordinaria e in contabilità speciale riferiti alle corrispondenti «Missioni» e «Programmi» della Direzione di amministrazione interforze. Spese riservate dello Stato maggiore Aeronautica militare, dello Stato maggiore Difesa, e degli Organi centrali e territoriali della difesa. Spese riservate dello Stato maggiore dell'Arma dei Carabinieri. Rendiconti di contabilità speciale della Direzione di amministrazione dell'Esercito, della Aeronautica militare e della Marina militare. Palazzo Esercito, Marina e Aeronautica. Rendiconti di contabilità speciale degli uffici amministrativi dei «Carabinieri». Rivalutazione monetaria a seguito di sentenze. Spese servizi di cooperazione internazionale. Spese per liti e arbitraggio. Spese canoni vari.

16. UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO PRESSO IL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Collaborazione con la direzione nella ricerca di strumenti idonei ad ottimizzare l'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici, nell'assunzione di iniziative tese al miglioramento delle procedure, nell'attivazione di interventi per favorire il corretto utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili; svolgimento di attività di studio e approfondimento su particolari problematiche di natura trasversale. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Svolgimento di altre funzioni di particolare rilevanza delegate dal direttore, volte ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Ufficio consegnatario.

Ufficio II

Bilancio preventivo e rendiconto dell'entrata. Contabilità entrate tributarie ed extra tributarie da autoliquidazione. Poste correttive delle entrate. Regolazioni contabili. Conto del patrimonio. Imposte e contributi su beni demaniali e patrimoniali. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Gestione beni confiscati. Crediti derivanti da condanne della Corte dei conti. Contratti attivi. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica.

Ufficio III

Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli). Rendiconto della spesa. Attività di supporto all'Ufficio I in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica e per le attività della Conferenza permanente e per gli altri compiti attribuiti dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998 (commi 2 e 3). Atti e provvedimenti di spesa in materia di debito pubblico, operazioni su titoli di Stato e Buoni postali fruttiferi, note di imputazione. Operazioni finanziarie di indebitamento sul mercato interno ed estero e operazioni derivate. Rate di ammortamento dei mutui contratti dallo Stato, dalle regioni e dalle province autonome. Cartolarizzazione di immobili e crediti. Partecipazioni azionarie e conferimenti. Privatizzazioni e spese di consulenza per gestione società partecipate.

Ufficio IV

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Indennità e rimborsi ai Parlamentari europei. Garante del contribuente.

Ufficio V

Atti, provvedimenti di spesa per interventi ed investimenti adottati dai centri di responsabilità amministrativa dell'Amministrazione controllata con esclusione di quelli del Corpo della Guardia di finanza. Canoni, utenze e lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento impianti e locali, con esclusione di quelli del Corpo della Guardia di finanza.

Ufficio VI

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale militare del Corpo della Guardia di finanza e spese per l'attuazione di corsi e concorsi. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie del personale militare del Corpo della Guardia di finanza. Procedure disciplinari. Atti e provvedimenti di spesa per acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori di manutenzione, riparazione ed adattamento impianti e locali, concernenti il Corpo della Guardia di finanza. Contabilizzazione rendiconti. Controllo delle risultanze ispettive conseguenti a verifiche amministrativo-contabili effettuate dalla Guardia di finanza presso gli enti del corpo. Canoni di locazione degli immobili in uso alla Guardia di finanza.

Ufficio VII

Trasferimenti per il funzionamento degli Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale, di enti ed organismi vari e delle Autorità indipendenti. Trasferimenti alla Banca d'Italia per il servizio di tesoreria. Indennizzi per beni perduti all'estero. Sovvenzioni, garanzie e interventi vari a carico del Ministero dell'economia e delle finanze, trasferimenti alle regioni, agli enti locali ed agli enti previdenziali. Concessione di crediti e anticipazioni per finalità produttive. Provvedimenti relativi alle pubbliche calamità. Contributi ai privati ed alle confessioni religiose. Atti, provvedimenti di spesa del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei Servizi connessi alla concessione di provvidenze gestite dalla Direzione centrale dei servizi del tesoro. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti riguardanti gli accordi internazionali, il fondo prevenzione usura, le infrazioni valutarie ed il recupero dei crediti erariali, la gestione liquidatoria degli enti disciolti. Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti a carico del Ministero dell'economia e delle finanze in base a disposizioni di legge o sentenze. Danni di guerra. Spese per le Forze armate alleate. Fermi amministrativi e pignoramenti presso terzi.

17. UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO PRESSO IL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Conti giudiziali e rendiconti dei funzionari delegati. Contabilità speciali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione.

Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per funzionamento, per interventi ed investimenti adottati dai centri di responsabilità amministrativa dell'Amministrazione controllata. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Contratti attivi. Contributi alle emittenti radio e televisive.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi a finanziamenti in conto capitale ed interessi alle imprese, enti, consorzi e società finalizzati all'incentivazione ed al sostegno dei settori imprenditoriale, produttivo, industriale, anche in ambito delle politiche di sviluppo e coesione, ed ai finanziamenti del settore cooperativo, di quello energetico e del «made in Italy» in ambito nazionale e internazionale. Atti e provvedimenti di spesa e rendiconti relativi al settore comunicazioni e dell'Istituto superiore delle comunicazioni. Provvedimenti relativi ad istituti, enti o agenzie comunque denominate.

18. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

Ufficio I

Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge, e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio II

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per il funzionamento dei Centri di responsabilità dell'Amministrazione. Contratti attivi e spese per liti. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri.

19. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Ufficio I

Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge, e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio II

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per il funzionamento dei Centri di responsabilità dell'Amministrazione. Contratti attivi e spese per liti. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri.

20. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio.

Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, con-

sigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di spesa riguardanti il succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti afferenti l'acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici centrali e periferici dell'amministrazione controllata. Assegnazioni di cui alla legge n. 908 del 1960. Concessioni demaniali ed altri provvedimenti comportanti entrate. Conti giudiziali. Restituzioni e rimborsi. Contratti attivi.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti afferenti l'attività istituzionale dell'amministrazione controllata in materia di infrastrutture, trasporti e mobilità. Assegnazioni di cui alla legge n. 908 del 1960.

21. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Ufficio I

Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione,, budget economico, monitoraggio della spesa per legge, e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio II

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per il funzionamento dei Centri di responsabilità dell'Amministrazione. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Contratti attivi e spese per liti.

22. Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero della salute.

Ufficio I

Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge, e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio II

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per il funzionamento dei Centri di responsabilità dell'Amministrazione. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Contratti attivi e spese per liti.

23. Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

Ufficio I

Coordinamento delle attività delegate ai dirigenti. Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge e per capitoli). Rendiconto e conto del patrimonio.

Ufficio II

Stato giuridico e trattamento economico fondamentale nonché atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il trattamento accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle spese di rappresentanza, alle spese di manifestazioni e convegni, ad incarichi di consulenza, studio e ricerca, al funzionamento di comitati, consigli e commissioni. Altri atti e provvedimenti di

spesa riguardanti il succitato personale. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie.

Ufficio III

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti relativi alla programmazione ed al coordinamento dell'istruzione scolastica, al funzionamento delle scuole di ogni ordine e grado, alle reti informatiche, al diritto allo studio e alla condizione studentesca, alla ricerca per la didattica. Atti e provvedimenti di spesa per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi centrali del Ministero. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP.

Ufficio IV

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti concernenti il sistema universitario statale e non statale e il diritto allo studio nell'Istruzione universitaria. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per l'acquisto di beni e servizi del Ministero nonché per la preparazione e l'organizzazione di eventi a carattere internazionali. Atti e provvedimenti di spesa concernenti gli Istituti di alta cultura artistica, musicale e coreutica, la ricerca scientifica di base ed applicata e la cooperazione culturale e scientifico-tecnologica in Italia e nel mondo. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione.

24. UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO PRESSO IL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI.

Ufficio I

Coordinamento delle attività in materia di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica. Conferenza permanente e coordinamento degli altri compiti attribuiti dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 38 del 1998. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ufficio centrale di bilancio. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale e di contrattazione decentrata. Bilancio (previsione, gestione, assegnazioni ex legge n. 908 del 1960, budget economico, monitoraggio della spesa per legge, e per capitoli, riscontro delle entrate). Rendiconto e conto del patrimonio. Stato giuridico e trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dell'Amministrazione controllata. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale.

Ufficio II

Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti per il funzionamento dei Centri di responsabilità dell'Amministrazione. Contratti attivi e spese per liti. Conti giudiziali. Gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione. Trattazione, su delega del ragioniere generale dello Stato, dei rilievi conseguenti alle verifiche amministrativo-contabili effettuate da dirigenti dei SIFiP. Verifiche ai consegnatari ed ai cassieri.

Art. 4.

Dipartimento delle finanze

1. UNITÀ ORGANIZZATIVE DI LIVELLO DIRIGENZIALE ASSEGNATE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE DELLE FINANZE.

Ufficio I

Coordina e gestisce i complessi compiti di segreteria del direttore generale delle finanze. Coordina le attività di supporto alle funzioni istituzionali del direttore generale delle finanze, assicurando l'istruttoria delle questioni rientranti nella sua competenza. Coordina i rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, del Vice Ministro e dei Sottosegretari e dei vertici delle Agenzie fiscali e delle altre Pubbliche amministrazioni, in relazione ai compiti del direttore generale delle finanze. Tratta gli affari riservati su incarico del direttore generale delle finanze.

Ufficio II

Assicura il supporto al direttore generale delle finanze per il coordinamento delle attività tra le direzioni, i dirigenti con funzione dirigenziale generale e gli uffici del Dipartimento al fine di garantire la piena integrazione delle direzioni e la completa circolazione delle informazioni. Assicura il coordinamento e il monitoraggio del flusso documentale del Dipartimento, curando il raccordo con l'Ufficio I alle dirette dipendenze del direttore generale delle finanze, in relazione agli affari di rilievo per il direttore generale delle finanze. Cura i rapporti con le Agenzie fiscali e gli altri organi della pubblica amministrazione in relazione ai compiti del Dipartimento delle finanze.

Ufficio III

Assicura il monitoraggio dell'attuazione delle misure di politica tributaria relative a tutti i tributi erariali e ai principali tributi locali, acquisendo e integrando gli elementi forniti dalle direzioni competenti del Dipartimento. Cura la predisposizione di documenti interni che riportano il testo definitivo e la relazione tecnica finale delle manovre di finanza pubblica e degli altri provvedimenti che producono effetti significativi sulle entrate del bilancio dello Stato. Assicura il supporto per il coordinamento di progetti integrati che coinvolgono più direzioni del Dipartimento ivi compreso il coordinamento delle attività per la predisposizione degli elementi in materia di referto al Parlamento della Corte dei conti sul rendiconto generale dello Stato.

Ufficio IV

Assicura il supporto al direttore generale delle finanze in relazione all'attività pre-legislativa, curando l'integrazione delle valutazioni tecniche effettuate dalle direzioni competenti del Dipartimento. Assicura il supporto tecnico al direttore generale delle finanze per l'attività istituzionale esterna in materia di politiche tributarie, curando l'integrazione degli elementi forniti dalle direzioni competenti del Dipartimento.

Ufficio V

Assicura le attività di comunicazione del Dipartimento, in raccordo con la Direzione della comunicazione istituzionale, e i rapporti con il portavoce del Ministro e l'Ufficio stampa, le relazioni esterne con le altre Pubbliche amministrazioni, con enti, organismi e associazioni di categoria e coordina i contributi forniti dagli Uffici tecnici in materia comunicazione istituzionale relativa alle entrate tributarie e alla normativa fiscale; fornisce gli elementi per l'elaborazione del piano annuale di comunicazione nelle materie di competenza del Dipartimento.

Ufficio VI

Assicura il coordinamento con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi nelle materie di cui all'art. 12, comma 1, lettera *p)* del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67 del 2013, per la definizione delle esigenze dipartimentali in materia di politiche del personale. A tal fine predispone studi e analisi della normativa sul lavoro. Cura per gli Uffici centrali del Dipartimento, la rilevazione dei fabbisogni formativi dipartimentali, ai fini del raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi per l'elaborazione del piano annuale della formazione. Coordina le attività relative alla formazione e sviluppo professionale del personale, assicurando lo svolgimento dei tirocini e delle iniziative formative programmate dagli istituti di formazione. Partecipa alla definizione dei sistemi di valutazione delle prestazioni e incentivazione, coordinandone l'applicazione procedurale. Nell'ambito degli indirizzi definiti dal Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi assicura il supporto tecnico-giuridico della rappresentanza dipartimentale per la contrattazione integrativa nazionale di amministrazione, curando gli adempimenti prodromici e attuativi d'interesse del Dipartimento. Supporto al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi in materia di relazioni sindacali per la parte di competenza del Dipartimento. Coordina per la parte relativa al Dipartimento delle finanze l'attuazione degli adempimenti di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Fornisce il supporto alla regolamentazione e agli adempimenti di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

Ufficio VII

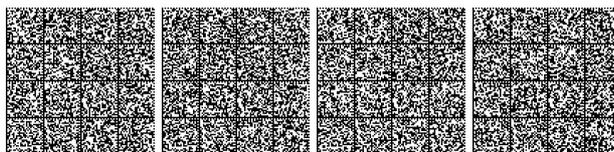
Supporta il direttore generale delle finanze nella definizione dei piani pluriennali, dei budget e dei programmi di azione, nonché nell'individuazione dei progetti di rilevanza strategica. Attua i processi di pianificazione e controllo della gestione gestendo, altresì, le fonti che li alimentano. Propone le misure correttive e di razionalizzazione organizzativa da attuare nella gestione, anche a seguito dell'analisi dei processi. Assicura la manutenzione del modello di programmazione e controllo dipartimentale. Gestisce e aggiorna il sistema di contabilità gestionale del Dipartimento, definendo i criteri per l'attribuzione dei costi assicurando, altresì, il processo di consuntivazione e monitoraggio dei costi e delle informazioni quantitative della gestione. Assicura le attività concernenti l'elaborazione di proposte per la direttiva annuale del Ministro, il processo di pianificazione e la predisposizione della Nota integrativa al bilancio del Dipartimento. Fornisce gli elementi per la redazione e aggiornamento del piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, per la parte relativa al Dipartimento.

Ufficio VIII

Assicura il coordinamento con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi nelle materie di cui all'art. 12, comma 1, lettera *p)* del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67 del 2013 , per la definizione dei livelli di servizio per le attività amministrative in materia di gestione delle risorse umane, acquisti e logistica. Assicura le attività di supporto relative alle procedure di reclutamento di interesse del Dipartimento. Gestisce la mobilità intradipartimentale del personale in servizio. Cura l'attività istruttoria dipartimentale in materia di conferimento di incarichi dirigenziali anche generali, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Assicura i servizi generali. Cura gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incarichi da parte del personale del Dipartimento e del rilascio della prescritta autorizzazione, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi. Cura i procedimenti amministrativi propedeutici al conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione coordinata a soggetti estranei al Ministero e stipula, nei limiti delle risorse assegnate, i contratti e i relativi decreti di approvazione, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi ai fini della successiva gestione amministrativo-contabile.

Ufficio IX

Raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, in ordine alle procedure di mobilità, di trasformazione del rapporto di lavoro e delle altre procedure attinenti il medesimo rapporto del personale degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie e del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria; istruttoria per il conferimento dei relativi incarichi dirigenziali, e assegnazione degli obiettivi e valutazione dei risultati. Conferimento degli incarichi non dirigenziali di direttore degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie e assegnazione degli obiettivi e valutazione dei risultati. Raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, per la definizione del fabbisogno delle risorse umane e delle procedure di reclutamento del personale amministrativo delle Commissioni tributarie e del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria. Concorso alla definizione dei relativi fabbisogni formativi. Supporto al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, in materia di relazioni sindacali con riguardo alle Commissioni tributarie e al Consiglio di presidenza della giustizia tributaria. Concorso, in raccordo con il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, alla definizione della programmazione del fabbisogno delle risorse finanziarie destinate all'acquisto di beni e servizi, con esclusione di quelli informati-

ci, alle spese per manutenzione edile e impiantistica, per manutenzione apparecchiature, necessarie a garantire i livelli di servizio per l'efficiente svolgimento dell'attività giurisdizionale.

2. DIREZIONE STUDI E RICERCHE ECONOMICO-FISCALI.

Ufficio I

Segreteria del direttore. Affari generali. Supporto tecnico-amministrativo al direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione. Assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati.

Ufficio II

Monitora i flussi delle entrate tributarie erariali e dei principali tributi degli enti territoriali, predisponendo rapporti e bollettini periodici sull'andamento registrato. Partecipa, in collaborazione con altri uffici del Dipartimento e con gli enti della fiscalità, al processo di integrazione delle banche dati fiscali e di definizione dei requisiti del sistema informativo. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alle entrate tributarie.

Ufficio III

Formula le previsioni delle entrate tributarie e partecipa alla predisposizione dei documenti di finanza pubblica nell'ambito del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con particolare riferimento al documento di economia e finanza, alla relativa nota di aggiornamento, al disegno di legge del bilancio dello Stato e al disegno di legge di assestamento. Supporta l'attività della Direzione nei rapporti con l'Istituto nazionale di statistica e con gli organismi internazionali, fornendo le informazioni relative al gettito delle entrate tributarie in corso di gestione e a consuntivo. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alle entrate tributarie.

Ufficio IV

Per le materie di competenza del Dipartimento è l'Ufficio di statistica ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322. Cura i rapporti con l'Istituto nazionale di statistica e con gli altri enti del sistema statistico nazionale coordinando gli enti della fiscalità. Definisce i requisiti del sistema informativo delle dichiarazioni fiscali e delle statistiche di competenza del Dipartimento, elabora e diffonde analisi e report sulle dichiarazioni e le altre statistiche, favorendo l'integrazione delle informazioni residenti presso l'Anagrafe tributaria con altre banche dati, cura l'Osservatorio sulle partite IVA. Partecipa, in collaborazione con altri uffici del Dipartimento e con gli enti della fiscalità, al processo di integrazione delle banche dati del sistema informativo della fiscalità. Coordina la partecipazione della Direzione a gruppi di lavoro a carattere economico-statistico sulla fiscalità costituiti presso organismi internazionali anche con il supporto degli altri uffici del Dipartimento. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alle entrate tributarie.

Ufficio V

Effettua le valutazioni degli impatti finanziari, economici e redistributivi di ipotesi di modifica del sistema tributario per l'autorità politica, predisponendo studi e analisi per le materie di competenza. Predispone le valutazioni tecniche degli effetti finanziari dei provvedimenti relativi alle imposte dirette, all'IRAP e all'IVA, svolgendo una funzione di collegamento con gli uffici che predispongono le relazioni tecniche, al fine di garantire unitarietà operativa e funzionale nello svolgimento dell'attività valutativa. Cura, per le materie di competenza, la predisposizione della documentazione prevista dalla partecipazione dell'Italia all'Unione europea e agli altri organismi internazionali.

Ufficio VI

Predispone le valutazioni tecniche degli effetti finanziari dei provvedimenti relativi alle imposte indirette ad esclusione dell'IVA, ai tributi a carattere ambientale e ai tributi doganali. Effettua il monitoraggio sistematico di tutte le agevolazioni fiscali esistenti e predispone per le materie di propria competenza studi e analisi per la valutazione degli effetti finanziari, economici e redistributivi di ipotesi di modifica del sistema tributario per l'autorità politica.

Cura la predisposizione della documentazione prevista dalla partecipazione dell'Italia all'Unione europea e agli altri organismi internazionali. Alimenta la banca dati dei tributi ambientali istituita presso l'OCSE.

Ufficio VII

Elabora, gestisce e aggiorna modelli per la valutazione delle politiche fiscali a supporto delle esigenze degli altri uffici della Direzione sia a fini di studio e ricerca, sia a fini di valutazione degli effetti di proposte di politica tributaria. Effettua studi e ricerche su ipotesi di riforma del sistema fiscale e valuta i relativi impatti economici e/o redistributivi, a livello microeconomico e macroeconomico, anche attraverso analisi comparate con altri Paesi. Effettua la valutazione dell'impatto economico derivante dalle misure di contrasto all'evasione, anche acquisendo elementi informativi da altri soggetti operanti nel settore della fiscalità ovvero da altri soggetti istituzionali interessati.

Ufficio VIII

Effettua studi economico-quantitativi funzionali all'individuazione di proposte di interventi in materia di federalismo fiscale, con riferimento particolare alla tassazione immobiliare locale, in collaborazione con la Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale. Valuta gli effetti economico-fiscali di provvedimenti di finanza locale e effettua stime per la ripartizione degli effetti dei diversi provvedimenti a livello regionale e locale, collegandosi con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Ministero dell'interno, per le materie di rispettiva competenza, nella gestione dei flussi finanziari con le regioni e gli enti locali. Predispone stime e analisi relative alle quote di entrate di spettanza delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano. Monitora anche in collaborazione con la Dire-

zione legislazione tributaria e federalismo fiscale i flussi informativi della fiscalità locale e li rende disponibili, in conformità ai tempi e agli standard di qualità richiesti. Fornisce supporto alla definizione delle politiche di finanza locale.

Ufficio IX

Predispone studi, analisi, previsioni e indagini al fine di assicurare il rispetto degli obblighi comunitari in materia di determinazione della base di calcolo della risorsa propria IVA da destinare al bilancio dell'Unione europea. Elabora le valutazioni degli effetti delle direttive comunitarie in materia di IVA e predispone studi e analisi sulla struttura e la dinamica della base imponibile IVA, anche mediante lo sviluppo di progetti congiunti con altri enti istituzionali. Effettua le valutazioni tecniche ex-post dell'impatto finanziario dei provvedimenti di politica tributaria, anche in relazione al giudizio di parifica della Corte dei conti.

Ufficio X

Raccoglie i dati della fiscalità comunitaria e internazionale per individuare le principali innovazioni tributarie introdotte dagli altri Paesi e effettua analisi economiche comparate finalizzate anche all'individuazione di proposte modificative del sistema fiscale da sottoporre all'autorità politica in collaborazione con l'Ufficio V. Effettua l'analisi degli effetti economici e finanziari delle convenzioni contro le doppie imposizioni e degli Accordi internazionali. Analizza i riflessi economico-finanziari delle sentenze comunitarie, dei progetti pilota e delle procedure di infrazione in materia di fiscalità. In collaborazione con l'Ufficio V, predispone la documentazione di supporto alla presentazione delle politiche fiscali nelle diverse sedi nazionali, europee e internazionali. Redige, per la Commissione europea, il Censimento annuale degli aiuti di Stato in materia fiscale. Elabora la relazione sul contenzioso dell'Italia innanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea.

3. DIREZIONE LEGISLAZIONE TRIBUTARIA E FEDERALISMO FISCALE.

Ufficio I

Assicura, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, la consulenza tecnico-legale a tutte le strutture del Dipartimento per l'elaborazione di atti, convenzioni e contratti, nonché per la gestione del relativo contenzioso. Assicura l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza giuridica a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Cura, per le materie di competenza, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, i rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato e con i legali esterni. Effettua, ove richiesto, le attività di cui al primo e terzo periodo, anche per conto delle Agenzie. Assicura il coordinamento delle attività di predisposizione, da parte degli uffici della direzione, delle valutazioni su emendamenti presentati con riferimento a proposte e disegni di legge. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Segreteria del direttore. Affari generali. Supporto tecnico-amministrativo al direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione. Assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio II

Assicura, in rapporto con gli uffici competenti, il coordinamento nell'elaborazione di studi e analisi in materia di imposte dirette, nella redazione di proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali, nella elaborazione delle direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Coordina, a supporto del direttore, con riferimento ad analisi e proposte di particolare complessità riguardanti le imposte dirette, le attività di analisi delle istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di tassazione del reddito d'impresa e del valore della produzione, in materia di tassazione diretta degli enti non commerciali e delle ONLUS, nonché in materia di agevolazioni e di crediti d'imposta, relativi alle imposte dirette e all'imposta sul valore della produzione in materia di tassazione dei redditi delle persone fisiche diversi dal reddito d'impresa, nonché in materia di detrazioni, deduzioni, crediti di imposta e agevolazioni per le persone fisiche di tassazione dei proventi derivanti dalle attività finanziarie, comprese le ritenute e le imposte sostitutive. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio III

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di tassazione del reddito d'impresa e del valore della produzione, in materia di tassazione diretta degli enti non commerciali e delle ONLUS, nonché in materia di agevolazioni e di crediti d'imposta, relativi alle imposte dirette e all'imposta sul valore della produzione. Assicura, in rapporto con l'ufficio II, l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza, connesse alle diverse operazioni di ristrutturazione o trasformazione aziendale. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio IV

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di tassazione dei redditi delle persone fisiche diversi dal reddito d'impresa, nonché in materia di detrazioni, deduzioni, crediti di imposta e agevolazioni per le persone fisiche. Assicura, in rapporto con l'ufficio II, l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio V

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di tassazione dei proventi derivanti dalle attività finanziarie, comprese le ritenute e le imposte sostitutive. Assicura, in rapporto con l'ufficio II, l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

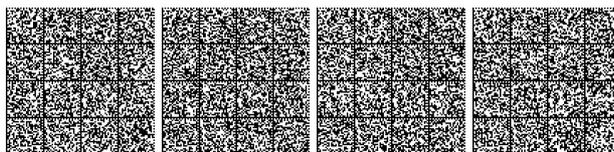
Ufficio VI

Assicura, in rapporto con gli uffici competenti, il coordinamento nell'elaborazione di studi e analisi in materia di imposte dirette, nella redazione di proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali, nella elaborazione delle direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67 del 2013. Coordina, a supporto del direttore, con riferimento ad analisi e proposte di particolare complessità e riguardanti le imposte dirette, le attività di analisi delle istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di normativa generale dell'imposta sul valore aggiunto, di normativa relativa ai regimi speciali e all'I.V.A. intracomunitaria e internazionale, di imposta di registro, successioni e donazioni, di imposte ipotecarie e catastali, e di altre imposte indirette in materia di intrattenimento e di spettacolo, di giochi, scommesse, concorsi pronostici, nonché di lotto e lotterie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio VII

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di normativa generale dell'imposta sul valore aggiunto nonché in materia di normativa relativa ai regimi speciali, all'I.V.A. intracomunitaria e internazionale. Assicura, in rapporto con l'ufficio VI, l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza a tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, alle Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio VIII

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di imposta di registro, successioni e donazioni, imposte ipotecarie e catastali, e altre imposte indirette in materia di intrattenimento e di spettacolo, di giochi, scommesse, concorsi pronostici, lotto e lotterie e di imposizione sui generi di monopolio. Assicura, in rapporto con l'ufficio VI, l'elaborazione di studi e analisi nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Effettua, altresì, attività di analisi, studio e consulenza in materia di catasto terreni, catasto edilizio urbano, conservatorie dei registri immobiliari, servizi tecnici erariali e beni demaniali nonché in materia di imposte patrimoniali. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio IX

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di accise, di imposte doganali, di imposte sulla produzione e sui consumi, anche in ambito comunitario e internazionale, sui tributi speciali finalizzati alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente, nonché di imposizione sui generi di monopolio. Assicura, in rapporto con l'ufficio VI, l'elaborazione di studi e analisi nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio X

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di accertamento, riscossione e sanzioni relative alle imposte erariali, dirette e indirette. Assicura, in rapporto con l'ufficio II, l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui all'art. 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie.

Ufficio XI

Analizza le istanze e le proposte di semplificazione e di aggiornamento della normativa fiscale in materia di riscossione relative alle imposte locali. Assicura l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza sulle materie di competenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali. Elabora le direttive interpretative di cui 12, comma 1, lettera *e)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, e successive modifiche e integrazioni. Fornisce gli elementi per la valutazione delle implicazioni applicative nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Gestisce e aggiorna l'albo dei soggetti gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi locali, di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446. Cura gli adempimenti connessi all'attuazione dei trattati internazionali e alle regolamentazioni speciali nazionali relative alla fiscalità locale. Formula le domande di mutua assistenza agli altri stati membri in relazione ai tributi regionali, provinciali e comunali, quale ufficio di collegamento del Dipartimento delle finanze, in attuazione del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 149 di recepimento della direttiva 2010/24/UE, relativa alla assistenza reciproca in materia di recupero crediti risultanti da dazi, imposte e altre misure. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio XII

Assicura la gestione delle relazioni con i comuni e le province. Effettua studi funzionali all'individuazione delle proposte di intervento in materia di federalismo fiscale. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali in materia di federalismo fiscale e tributi locali. Cura i rapporti con la Conferenza Stato-Città e autonomie locali e con le organizzazioni degli enti locali anche al fine di supportare il Ministro per gli interventi di competenza in materia di federalismo fiscale. Assicura la consulenza nelle materie di competenza attraverso documenti di prassi amministrativa. Elabora circolari interpretative in materia di tributi locali. Predispone, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, le relazioni all'Avvocatura generale dello Stato in materia di contenzioso dei tributi locali e al Consiglio di Stato con riferimento ai ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Effettua l'analisi comparata delle normative degli altri paesi in materia di federalismo fiscale e tributi locali. Partecipa, in collaborazione con le altre direzioni del Dipartimento, al processo di integrazione delle banche dati per il monitoraggio periodico dei flussi informativi della fiscalità locale. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio XIII

Coordina, a supporto del Direttore, con riferimento alle materie di competenza, le proposte di semplificazione dell'attività amministrativa e di aggiornamento della normativa di particolare complessità riguardanti la gestione dei regolamenti e delle delibere comunali e provinciali. Cura la raccolta e propone, sulla base di un esame a campione, la valutazione, anche attraverso la formulazione di rilievi e osservazioni, degli atti normativi emanati dai comuni e dalle province, con particolare riferimento ai regolamenti di disciplina dei singoli tributi, alle delibere di approvazione delle relative aliquote o tariffe, nonché ai regolamenti in materia di accertamento e riscossione dei tributi locali. Fornisce consulenza e assistenza ai comuni

e alle province per la definizione degli atti normativi di cui al primo periodo. Gestisce, in collaborazione con la Direzione comunicazione istituzionale, la pubblicazione sul sito del Dipartimento dei regolamenti e delle delibere di approvazione delle aliquote concernenti l'imposta municipale propria. Gestisce la ricezione e il controllo dei provvedimenti dei comuni in materia di aliquote relative all'addizionale comunale all'IRPEF — per le regioni Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Puglia, Toscana e Trentino-Alto Adige — e cura l'attività connessa all'eventuale contenzioso. Provvede, in collaborazione con la Direzione comunicazione istituzionale, alla pubblicazione, sul sito del Dipartimento, delle predette aliquote e degli altri provvedimenti comunali e provinciali in materia di tributi locali. Cura l'attività connessa all'eventuale contenzioso sulle materie di competenza, predisponendo le relative relazioni all'Avvocatura generale dello Stato. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio XIV

Cura la raccolta e propone, sulla base di un esame a campione, la valutazione, anche attraverso la formulazione di rilievi e osservazioni, degli atti normativi emanati dai comuni e dalle province, con particolare riferimento ai regolamenti di disciplina dei singoli tributi, alle delibere di approvazione delle relative aliquote o tariffe, nonché ai regolamenti in materia di accertamento e riscossione dei tributi locali. Fornisce consulenza e assistenza ai comuni e alle province per la definizione degli atti normativi di cui al primo periodo. Gestisce, in collaborazione con la Direzione comunicazione istituzionale, la pubblicazione sul sito del Dipartimento dei regolamenti e delle delibere di approvazione delle aliquote concernenti l'imposta municipale propria. Gestisce la ricezione e il controllo dei provvedimenti dei comuni in materia di aliquote relative all'addizionale comunale all'IRPEF — per le regioni Abruzzo, Basilicata, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Molise, Piemonte, Sardegna, Sicilia, Umbria, Valle d'Aosta e Veneto — e cura l'attività connessa all'eventuale contenzioso. Provvede, in collaborazione con la Direzione comunicazione istituzionale, alla pubblicazione, sul sito del Dipartimento, delle predette aliquote e degli altri provvedimenti comunali e provinciali in materia di tributi locali. Cura l'attività connessa all'eventuale contenzioso sulle materie di competenza, predisponendo le relative relazioni all'Avvocatura generale dello Stato. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

Ufficio XV

Assicura la gestione delle relazioni con le regioni a statuto ordinario e speciale e con le province autonome. Cura i rapporti con la Conferenza Stato-Regioni e con le altre organizzazioni di settore anche al fine di supportare il Ministro per gli interventi di competenza in materia di federalismo fiscale. Elabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, proposte di atti normativi nazionali, comunitari e internazionali in materia di federalismo fiscale e tributi regionali. Elabora gli schemi di atti normativi e delle relative relazioni illustrative, tecnico-normative e di analisi di impatto della regolazione. Cura la raccolta e propone la valutazione, anche attraverso la proposta di rilievi e osservazioni, degli atti normativi sui tributi regionali. Fornisce consulenza e assistenza alle regioni per la definizione degli atti normativi in materia tributaria. Effettua studi funzionali all'individuazione delle proposte per gli interventi in materia di federalismo fiscale. Valuta l'impatto organizzativo indotto dal decentramento gestionale e dalla devoluzione dei tributi. Predispone, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, le relazioni all'Avvocatura generale dello Stato in materia di contenzioso dei tributi regionali innanzi alla Corte costituzionale. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa fiscale.

4. Direzione agenzie e enti della fiscalità.

Ufficio I

Segreteria del direttore. Affari generali. Supporto tecnico-amministrativo al direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione, nonché per l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e la valutazione dei risultati. Supporta gli uffici della Direzione nella gestione degli applicativi informatici da essi utilizzati.

Ufficio II

Analizza e coordina gli aspetti della gestione trasversali alle Agenzie, anche in relazione ad attività progettuali, e elabora metodologie e linee guida in materia di pianificazione, monitoraggio e valutazione. Effettua studi e ricerche, nonché attività di benchmarking. Svolge attività di raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della performance ai fini della valutazione e del controllo strategico. Formula e coordina le proposte per la individuazione dei contenuti dell'atto di indirizzo triennale di cui all'art. 59 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Coordina e valuta le funzioni di informazione e assistenza ai contribuenti svolte dalle agenzie, proponendo strategie per il miglioramento dei servizi erogati. Svolge attività di coordinamento delle iniziative in materia di misurazione e valutazione della performance, di trasparenza e integrità delle agenzie fiscali. Svolge attività di raccordo con le altre direzioni del Dipartimento e altre istituzioni e enti esterni per la governance del sistema della fiscalità. Predispone la relazione annuale di cui all'art. 13, comma 13, della legge 27 luglio 2000, n. 212.

Ufficio III

Cura la pianificazione finanziaria delle agenzie fiscali, svolgendo attività di analisi e quantificazione dei fabbisogni economico-finanziari e fornendo elementi per l'applicazione delle norme sul finanziamento delle agenzie. Cura i rapporti con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato nell'attività di quantificazione delle risorse da erogare alle agenzie fiscali. Predispone la Convenzione di servizi con l'Agenzia del demanio, mo-

nitorando e verificando i risultati conseguiti. Analizza i bilanci dell'Agenzia. Svolge attività istruttoria e di supporto al Ministro per i controlli sugli atti dell'Agenzia del demanio ai sensi dell'art. 60, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Acquisisce le informazioni e monitora gli assetti organizzativi e i fattori gestionali interni dell'Agenzia. Formula proposte e esegue approfondimenti tematici, istruttorie, studi e pareri su aspetti economico-finanziari delle agenzie, nonché sulle funzioni istituzionali dell'Agenzia del demanio, fornendo, altresì, gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione di risposte ad atti di sindacato ispettivo.

Ufficio IV

Predispone la Convenzione con l'Agenzia delle dogane e dei monopoli, monitorando e verificando i risultati conseguiti. Analizza i bilanci dell'Agenzia. Svolge attività istruttoria e di supporto al Ministro per i controlli sugli atti dell'agenzia ai sensi dell'art. 60, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Acquisisce le informazioni e monitora gli assetti organizzativi e i fattori gestionali interni all'agenzia. Formula proposte e esegue approfondimenti tematici, istruttorie, studi e pareri sulle funzioni istituzionali dell'ente, fornendo, altresì, gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione di risposte ad atti di sindacato ispettivo.

Ufficio V

Predispone la Convenzione con l'Agenzia delle entrate, monitorando e verificando i risultati conseguiti. Analizza i bilanci dell'Agenzia. Svolge attività istruttoria e di supporto al Ministro per i controlli sugli atti dell'agenzia ai sensi dell'art. 60, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Acquisisce le informazioni e monitora gli assetti organizzativi e i fattori gestionali interni all'Agenzia. Formula proposte e esegue approfondimenti tematici, istruttorie, studi e pareri sulle funzioni istituzionali dell'ente, fornendo, altresì, gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione di risposte ad atti di sindacato ispettivo.

Ufficio VI

Cura la pianificazione finanziaria degli enti della fiscalità, svolgendo attività di analisi e quantificazione dei loro fabbisogni e fornendo elementi per l'applicazione delle norme sul loro finanziamento. Svolge attività di raccordo con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato nell'attività di pianificazione contabile e assegnazione delle risorse gestite dal Dipartimento, ferme restando le competenze dell'Ufficio III in merito alla pianificazione dei fabbisogni delle agenzie fiscali. Coordina e cura la gestione contabile dei capitoli del bilancio dello Stato di pertinenza del Dipartimento con esclusione della Direzione della giustizia tributaria. Predispone, con riguardo ai capitoli gestiti dal Dipartimento, gli atti amministrativi e contabili per la formazione del bilancio di previsione dello Stato e per il relativo assestamento, nonché quelli propedeutici alle variazioni di bilancio, con esclusione della Direzione della giustizia tributaria. Partecipa, in rappresentanza del Dipartimento, alla Conferenza permanente prevista dall'art. 9, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38.

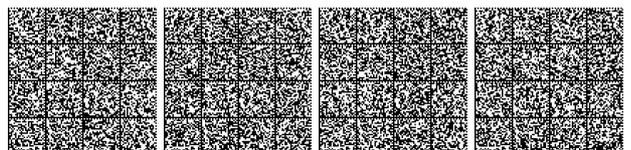
Ufficio VII

Fornisce supporto al direttore generale delle finanze per l'indirizzo, il coordinamento, il monitoraggio e il controllo sulle società partecipate dal Dipartimento, nonché per l'esercizio dei diritti dell'azionista, ivi compresa la rappresentanza in assemblea. Assicura la tempestiva istruttoria di tutti i documenti prodotti dagli organi di amministrazione e controllo delle predette società. Assicura la regolare e formale acquisizione di tutti gli elementi utili alla predisposizione degli atti di indirizzo concernenti le strategie, l'organizzazione e le politiche finanziarie e di sviluppo delle società. Cura la predisposizione degli atti per il contenzioso, le interrogazioni e le interpellanze parlamentari sulle società di competenza. Svolge analisi giuridiche nelle materie della Direzione.

Ufficio VIII

Predispone il programma annuale degli interventi di vigilanza sull'Agenzia delle entrate. Effettua l'analisi e la valutazione delle modalità complessive dell'esercizio delle funzioni fiscali da parte dell'Agenzia sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con i contribuenti, nonché a quanto previsto dalla legge 27 luglio 2000, n. 212. Predispone le relazioni di valutazione di conformità per il direttore dell'Agenzia e la relazione finale per il Ministro. Cura i rapporti con l'Ufficio di audit dell'Agenzia e con il Garante del contribuente. Valuta, attraverso le segnalazioni provenienti da cittadini, associazioni di categoria e ordini professionali, l'operato dell'agenzia e degli altri soggetti operanti nel settore della fiscalità statale sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme fiscali e richiede ad essi i necessari approfondimenti, analizzandone gli esiti. Cura la gestione tecnica e il funzionamento degli applicativi informatici degli uffici di vigilanza.

Ufficio IX

Predispone il programma annuale degli interventi di vigilanza sull'Agenzia delle dogane e dei monopoli e quello sull'Agenzia del demanio. Effettua l'analisi e la valutazione delle modalità complessive dell'esercizio delle funzioni fiscali da parte delle predette Agenzie sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con i contribuenti, nonché a quanto previsto dalla legge 27 luglio 2000, n. 212. Predispone le relazioni di valutazione di conformità per i direttori delle anzidette Agenzie e le relazioni finali per il Ministro. Cura i rapporti con l'ufficio di audit delle predette Agenzie e con il Garante del contribuente. Valuta, attraverso le segnalazioni provenienti da cittadini, associazioni di categoria e ordini professionali, l'operato dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli e quello dell'Agenzia del demanio sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme fiscali e richiede ad esse i necessari approfondimenti, analizzandone gli esiti.

5. Direzione relazioni internazionali.

Ufficio I

Assicura le attività preparatorie alla stipula di accordi e trattati internazionali diversi da quelli fiscali. Cura, altresì, la gestione e il raccordo di tali atti con la normativa nazionale. Supporta il direttore e il direttore generale delle finanze nelle relazioni con gli operatori nazionali della fiscalità interessati all'attuazione dei predetti accordi e trattati. Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede di Unione europea ovvero in altre sedi internazionali relativamente alle materie di competenza. Coordina l'attività di mutua assistenza amministrativa internazionale svolta in materia doganale. Organizza e coordina la logistica degli incontri tecnici internazionali in collaborazione con la Direzione comunicazione istituzionale. Assicura la gestione della segreteria del direttore e degli affari generali. Fornisce supporto tecnico amministrativo al direttore per il coordinamento della struttura, la programmazione e il controllo di gestione della Direzione. Cura l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e la valutazione dei risultati. Assicura il servizio di interpretariato e traduzione.

Ufficio II

Effettua la consulenza giuridica nelle materie di diritto comunitario e internazionale di competenza della Direzione. Collabora, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo e con la Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale, nell'esame delle procedure di infrazione in materia fiscale (fase pre-contenziosa e contenziosa) e delle altre richieste dell'esecutivo comunitario, al fine di assicurare i relativi adempimenti. Garantisce, a questi fini, il coordinamento funzionale per il Dipartimento e le Agenzie, nonché il collegamento con la Guardia di finanza.

Ufficio III

Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede comunitaria ovvero in altre sedi internazionali in materia di imposte dirette. Garantisce a questo fine, il coordinamento funzionale per il Dipartimento, le Agenzie e gli altri enti della fiscalità nonché il collegamento con la Guardia di finanza.

Ufficio IV

Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede di Unione europea, ovvero in altre sedi internazionali in materia di I.V.A., accise e di altre imposte indirette. Garantisce a questo fine, il coordinamento funzionale per il Dipartimento, le Agenzie e gli altri enti della fiscalità nonché il collegamento con la Guardia di finanza. Fornisce assistenza alla Direzione studi e ricerche economico-fiscali in materia di risorse proprie I.V.A.

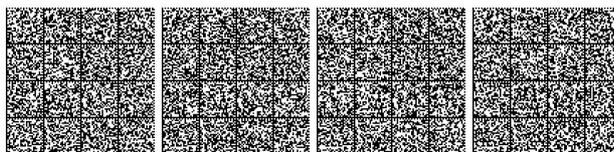
Ufficio V

Provvede alla stipula delle convenzioni internazionali contro la doppia imposizione sul reddito e sul patrimonio e per prevenire frodi e abusi fiscali, nonché dei Tax Information Exchange Agreement (TIEA). Cura, per la parte di competenza del Ministero, i conseguenti adempimenti connessi alle procedure di ratifica. Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti presso le sedi internazionali relativamente alle materie di competenza.

Ufficio VI

Gestisce le richieste di mutua assistenza presentate dagli altri stati membri, quale ufficio di collegamento del Dipartimento delle finanze, in materia di dazi o imposte riscosse dalle ripartizioni territoriali degli altri stati membri, in attuazione del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 149, di recepimento della direttiva 2010/24/UE, relativa alla assistenza reciproca in materia di recupero crediti risultanti da dazi, imposte e altre misure. Sovraintende all'attuazione dell'assistenza amministrativa svolta dalle Agenzie delle entrate e delle dogane. Favorisce lo sviluppo della partecipazione delle Agenzie, degli enti della fiscalità e della Guardia di finanza alla cooperazione amministrativa in sede di Unione europea e internazionale, assicurando la diffusione e lo scambio di informazioni. Provvede alla stipula di Accordi di cooperazione internazionale per regolamentare lo scambio di informazioni e le verifiche simultanee, nel settore dell'imposizione diretta. Assicura la rappresentanza dell'Italia nei gruppi di lavoro istituiti in sede di Unione europea ovvero in altre sedi internazionali in materia di cooperazione amministrativa. Garantisce a questo fine il coordinamento funzionale per il Dipartimento, le Agenzie e gli enti della fiscalità nonché il collegamento con la Guardia di finanza. Coordina la partecipazione del Dipartimento, delle Agenzie e degli enti della fiscalità alle iniziative di cooperazione, formazione e scambio di funzionari previste da programmi Comunitari, assicurando altresì il collegamento con la Guardia di finanza. Assicura il necessario coordinamento funzionale per il Dipartimento, il Ministero e le Agenzie in materia di Tax Information Exchange Agreement - TIEA. Gestisce le richieste di mutua assistenza presentate dagli altri stati membri, quale ufficio di collegamento del Dipartimento delle finanze, in materia di dazi o imposte riscosse dalle ripartizioni territoriali degli altri stati membri, in attuazione del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 149, di recepimento della direttiva 2010/24/UE, relativa alla assistenza reciproca in materia di recupero crediti risultanti da dazi, imposte e altre misure. Coordina, quale Ufficio centrale di collegamento-accise (E.L.O.), congiuntamente all'Area monopoli dell'Agenzia delle dogane e dei Monopoli, l'attività di cooperazione amministrativa internazionale nel settore delle accise, svolta dai Servizi di collegamento.

Ufficio VII

Assicura la rappresentanza dell'Italia in seno all'Unione europea, all'OCSE e al G20, garantendo tra l'altro il coordinamento funzionale tra il Dipartimento, le Agenzie e gli altri enti della fiscalità, nonché il collegamento con la Guardia di finanza. Garantisce il supporto al direttore dell'Ufficio e al direttore generale delle Finanze, in raccordo con gli altri Uffici dell'amministrazione finanziaria in materia di relazioni internazionali. Effettua l'analisi comparata dei sistemi fiscali e aggiorna l'archivio documentale della normativa giuridico-tributaria comunitaria

e internazionale. Effettua la consulenza giuridica sulle questioni attinenti agli adempimenti e obblighi derivanti dalla partecipazione dell'Italia all'Unione europea e su quelle relative alle attribuzioni e alle norme di funzionamento delle altre organizzazioni internazionali con competenza in materia fiscale. Gestisce le procedure amichevoli o di arbitrato o di prevenzione di possibili controversie relative a singoli soggetti, casi generali e a questioni interpretative.

6. Direzione sistema informativo della fiscalità.

Ufficio I

Segreteria del direttore. Affari generali. Supporto tecnico-amministrativo al direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione. Assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Fornisce il supporto amministrativo per la gestione degli organi collegiali di coordinamento del Sistema informativo della fiscalità e cura, nelle materie di competenza della Direzione, le relazioni istituzionali con le altre strutture dell'Amministrazione finanziaria e con le altre amministrazioni e enti della pubblica amministrazione. Svolge attività di consulenza giuridico-amministrativa per la predisposizione del contratto quadro che regola il rapporto con l'ente strumentale e degli altri atti negoziali, atti di gara, convenzioni e atti amministrativi di competenza della Direzione. Cura lo sviluppo e la diffusione dei sistemi di gestione documentale nel Dipartimento e il coordinamento degli stessi nell'ambito del Sistema informativo della fiscalità.

Ufficio II

Fornisce supporto al direttore generale delle finanze per l'indirizzo, il coordinamento, il monitoraggio e il controllo dell'ente strumentale affidatario della fornitura servizi ICT nell'ambito del Sistema informativo della fiscalità. Assicura la tempestiva istruttoria di tutti i documenti prodotti dagli organi di amministrazione e controllo del predetto ente anche coordinandosi, ove necessario, con gli altri uffici della Direzione. Cura la gestione dei rapporti con gli altri Dipartimenti del Ministero, nonché con l'azionista, al fine di esercitare l'attività di controllo sull'ente strumentale ai sensi di quanto previsto dallo statuto dell'ente stesso e dalla normativa vigente. Assicura la regolare e formale acquisizione di tutti gli elementi utili alla predisposizione degli atti di indirizzo concernenti le strategie, l'organizzazione e le politiche e finanziarie e di sviluppo dell'ente strumentale. Cura le attività e i rapporti con la segreteria di sicurezza del Dipartimento, del Ministero e dell'ente strumentale per la predisposizione e l'aggiornamento dei decreti di secretazione.

Ufficio III

Emana, in coerenza con gli obiettivi strategici individuati dal Ministro, le linee strategiche di natura tecnologica e in materia di sicurezza del Sistema informativo della fiscalità, di concerto con l'Ufficio V e con le altre strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria, anche al fine di assicurare quanto previsto dall'art. 13, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013. Coordina il Piano triennale dell'informatica del Sistema informativo della fiscalità e la relazione annuale sullo stato di automazione di competenza del Dipartimento. Cura la gestione del budget complessivo delle iniziative ICT del Dipartimento. Cura la definizione e gestione del piano di automazione del Dipartimento e delle iniziative comuni delle strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria, valutando l'applicabilità delle specifiche di realizzazione delle procedure informatiche e delle banche dati, in termini di pianificazione temporale e economica, e effettuando il monitoraggio dei tempi e dei costi. Coordina il gruppo di monitoraggio dei contratti informatici istituito ai sensi del decreto legislativo n. 39/1993, e l'elaborazione della Relazione semestrale e annuale delle attività riferite al Contratto esecutivo del Dipartimento.

Ufficio IV

Gestisce e coordina i progetti relativi ai sistemi per il governo del contratto con la società strumentale, i progetti relativi ai sistemi comuni/trasversali alle strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria, i progetti ICT della Direzione. Cura lo sviluppo di iniziative per l'integrazione e l'unitarietà del sistema informativo della fiscalità, nonché per la cooperazione e interoperabilità con il sistema fiscale allargato e con le altre pubbliche amministrazioni. Gestisce il progetto di benchmark relativo ai costi/prezzi dei servizi ICT e delle iniziative di customer satisfaction relative al SIF, in collaborazione con le strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria. Fornisce supporto metodologico e tecnico alle altre Direzioni per la gestione dei progetti ICT del Dipartimento e collabora con altri Dipartimenti del Ministero per attività e progetti ICT di interesse comune. Cura la gestione infrastrutturale dei siti internet del Dipartimento. Partecipa a progetti di e-gov e internazionali, e rappresenta l'Amministrazione presso sedi e istituzioni nazionali e comunitarie.

Ufficio V

Gestisce la soluzione infrastrutturale dei servizi tecnologici del Dipartimento. Coordina la rilevazione dei fabbisogni e la definizione del programma di acquisizione di beni e servizi informatici del Dipartimento, curandone l'attività contrattuale di acquisto. Gestisce il patrimonio informatico del Dipartimento. Coordina e governa gli accessi e le abilitazioni degli utenti ai sistemi informativi del SIF. Coordina la gestione del sistema VoIP relativo al SIF.

Ufficio VI

Assicura il governo della sicurezza del SIF e l'emanazione delle linee guida in materia di sicurezza ICT e riservatezza e utilizzo dei dati. Assicura il governo dell'infrastruttura di rete del SIF e l'attività di indirizzo delle scelte relative alla progettazione e evoluzione della rete unitaria di settore; cura il governo del contratto relativo al Sistema pubblico di connettività e il coordinamento dei servizi relativi.

7. Direzione della giustizia tributaria.

Ufficio I

Cura, per le materie di competenza, in collegamento con l'Ufficio del coordinamento legislativo, i rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato e con i legali esterni. Assicura il coordinamento delle attività di predisposizione, da parte degli uffici della direzione, delle valutazioni su emendamenti presentati con riferimento a proposte e disegni di legge. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti in materia di sindacato ispettivo, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie e gli altri enti della fiscalità. Segreteria del direttore. Affari generali. Supporto tecnico-amministrativo al Direttore per il coordinamento della struttura, programmazione e controllo di gestione. Assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e valutazione dei risultati. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa sul contenzioso tributario.

Ufficio II

Analizza le istanze e le proposte di aggiornamento della normativa fiscale in materia di contenzioso tributario, nonché della normativa concernente gli organi della giurisdizione tributaria e l'organizzazione degli Uffici. Nelle materie di competenza, assicura l'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie fiscali, gli altri enti impositori e della fiscalità. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie fiscali, gli altri enti impositori e della fiscalità. Elabora le direttive interpretative in materia di contenzioso di cui all'art. 13, comma 7, lettera *d)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013. Coordina gli Uffici del massimario degli organi di giurisdizione tributaria anche al fine di assicurare l'alimentazione della banca dati del Servizio di documentazione tributaria. Cura la rilevazione e l'esame delle questioni di rilevante interesse o di ricorrente frequenza nelle controversie tributarie. Analizza le pronunce giurisdizionali e segnala agli enti impositori e all'organo di autogoverno dei giudici tributari i casi in cui non vi sia un univoco orientamento giurisprudenziale, anche al fine di assicurare la coerenza nell'applicazione delle norme tributarie da parte degli enti stessi, nel rispetto dei principi di equità, semplicità e omogeneità di trattamento sanciti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212. Predispone le relazioni all'Avvocatura generale dello Stato in materia di equa riparazione in caso di eccessiva durata del processo tributario, ai sensi della legge 24 marzo 2001, n. 89. Cura i rapporti con il Garante del contribuente nelle materie di competenza. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa sul contenzioso tributario.

Ufficio III

Assicura il collegamento con il Consiglio di presidenza della giustizia tributaria e con la relativa segreteria tecnica, acquisendo i prescritti pareri. Cura la predisposizione dei provvedimenti di nomina, di decadenza e di irrogazione di sanzioni disciplinari relativi al personale giudicante delle Commissioni tributarie. Cura la gestione del contenzioso relativo ai provvedimenti emanati nei confronti dei giudici tributari innanzi alla giurisdizione competente. Analizza le segnalazioni dei presidenti delle Commissioni ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 545/1992. Assicura, in coordinamento con il Consiglio di presidenza della giustizia tributaria, il supporto alla formazione permanente dei giudici mediante protocolli d'intesa con le Scuole pubbliche di formazione. Analizza le istanze e le proposte di aggiornamento della normativa concernente il Garante del contribuente, il contributo unificato e le spese di giustizia nel processo tributario. Assicura l'elaborazione di studi e analisi nelle materie di competenza. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza, anche acquisendo elementi istruttori presso le Agenzie fiscali. Elabora le direttive interpretative di cui all'art. 13, comma 7, lettera *d)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013, con riguardo all'applicazione del contributo unificato e delle spese di giustizia nel processo tributario. Coordina la gestione del contenzioso instaurato presso le Commissioni tributarie in materia di contributo unificato tributario e i relativi rapporti con l'Avvocatura dello Stato. Cura i rapporti con il Garante del contribuente nelle materie di competenza. Cura la gestione del contenzioso relativo al pagamento dei compensi dei giudici e del Garante del contribuente.

Ufficio IV

Cura lo sviluppo del sistema statistico al fine di garantire la coerenza dell'analisi del contenzioso tributario con la normativa di settore e collabora con l'Ufficio V alla definizione dei requisiti della banca dati del contenzioso tributario. Predispone rapporti periodici sull'andamento del contenzioso tributario, sul valore economico delle controversie, sulla tipologia dei ricorrenti e sulle materie oggetto di ricorso, nonché la relazione annuale sullo stato del contenzioso tributario. Effettua l'analisi e il monitoraggio del contributo unificato e della altre spese di giustizia nell'ambito del processo tributario. Fornisce all'Ufficio del coordinamento legislativo gli elementi amministrativi e tecnici per la formulazione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo nella materia di competenza, anche acquisendo elementi istruttori dalle Agenzie fiscali. Assicura il supporto statistico agli uffici della Direzione e a quelli di segreteria delle Commissioni tributarie, alle altre direzioni del Dipartimento, al Consiglio di presidenza della giustizia tributaria, alle Agenzie fiscali, agli altri enti della fiscalità nonché a soggetti pubblici e privati che ne abbiano interesse. Supporta l'Ufficio competente nei rapporti con l'Istituto nazionale di statistica e con gli altri enti del Sistema statistico nazionale. Fornisce gli elementi per la comunicazione istituzionale relativa alla normativa sul contenzioso tributario.

Ufficio V

Assicura la gestione automatizzata delle attività e dei servizi degli uffici di segreteria delle Commissioni tributarie e definisce i requisiti della relativa banca dati del contenzioso tributario. Cura l'analisi e lo sviluppo del sistema informativo del contenzioso tributario al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia del processo tributario, anche telematico. Concorre, unitamente alla Direzione sistema informativo della fiscalità, alla definizione delle linee guida in materia di sicurezza ICT, riservatezza e utilizzo dei dati e alla definizione del processo di integrazione delle banche dati e dei fabbisogni informatici delle Commissioni tributarie. Supporta la Direzione sistema informativo della fiscalità, per la parte di competenza, nella redazione della relazione annuale sullo stato di automazione del Dipartimento e collabora alla predisposizione e all'aggiornamento del piano triennale dell'informatica per le materie di competenza della Direzione. Definisce, per la parte di competenza, i criteri relativi agli accessi e alle abilitazioni alla banca dati del contenzioso del personale delle Commissioni tributarie e del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria e altri soggetti autorizzati. Supporta l'ufficio competente in ordine ai servizi e ai contenuti nelle materie della Direzione da pubblicare sui portali intranet e internet.

Ufficio VI

Svolge attività di vigilanza e audit di conformità sulla corretta gestione dei processi lavorativi. Assicura il supporto al direttore per la definizione e l'individuazione delle misure da adottare per gli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190. Assicura, ove richiesto, il supporto al Consiglio di presidenza della giustizia tributaria per le ispezioni presso le Commissioni tributarie.

Ufficio VII

Assicura l'analisi organizzativa dell'attività degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie e dispone misure organizzative dirette ad assicurare l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza e l'imparzialità dell'attività e dei servizi funzionali all'attività giurisdizionale. Supporta l'ufficio IX di staff Dipartimentale nella definizione dei livelli di servizio nonché nella definizione delle politiche e nella gestione delle risorse umane e strumentali delle Commissioni tributarie. Cura la redazione dei decreti di mancato o irregolare funzionamento degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie e la loro pubblicazione in *Gazzetta Ufficiale*. Provvede all'amministrazione delle risorse finanziarie destinate al pagamento dei compensi dei giudici tributari e del Garante del contribuente, nonché provvede, nel rispetto dell'autonomia contabile del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria, all'erogazione delle risorse finanziarie destinate al funzionamento del Consiglio stesso. Concorre, in coordinamento con il Dipartimento della ragioneria generale, alla definizione delle risorse finanziarie derivanti dal contributo unificato nel processo tributario. Assicura, per i capitoli di competenza, la gestione delle attività connesse all'elaborazione dello stato di previsione della spesa, dell'assestamento, del consuntivo e monitora lo stato di avanzamento del fabbisogno dei capitoli medesimi. Rilascia le autorizzazioni per l'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni tributarie, provvedendo alla gestione, al controllo e alla conservazione degli elenchi, nonché alla gestione del relativo contenzioso. Assicura il coordinamento dei servizi per la gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi delle Commissioni tributarie, contenenti i fascicoli processuali nel rispetto della normativa di settore.

Nell'ambito del numero massimo di Uffici dirigenziali non generali di cui all'art. 1, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013 e successive modificazioni e integrazioni, sono ricomprese le seguenti posizioni dirigenziali degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie e del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria:

a) n. 2 - Consiglio di presidenza della giustizia tributaria;

b) n. 1 - Commissione tributaria regionale dell'Abruzzo;

c) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Calabria;

d) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Campania;

e) n. 1 - Commissione tributaria regionale dell'Emilia-Romagna;

f) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Friuli-Venezia Giulia;

g) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Lazio;

h) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Liguria;

i) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Lombardia;

j) n. 1 - Commissione tributaria regionale delle Marche;

k) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Piemonte;

l) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Puglia;

m) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Sardegna;

n) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Sicilia;

o) n. 1 - Commissione tributaria regionale della Toscana;

p) n. 1 - Commissione tributaria regionale del Veneto;

q) n. 1 - Commissione tributaria provinciale di Napoli;

r) n. 1 - Commissione tributaria provinciale di Roma.

Art. 5.

Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi

1. Unità organizzative di livello dirigenziale non generale assegnate alle dirette dipendenze del capo del Dipartimento.

Ufficio di coordinamento e segreteria del capo Dipartimento.

Supporto per il coordinamento delle attività del Dipartimento. Segreteria tecnica ed amministrativa del capo del Dipartimento. Istruttoria di questioni rientranti nella competenza del capo del Dipartimento. Affari riservati. Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione con l'autorità politica.

Ufficio per la programmazione ed il controllo di gestione dipartimentale.

Coordinamento dei processi di programmazione per la formazione del budget, per l'individuazione degli obiettivi di tutte le strutture del Dipartimento e della direttiva generale per l'azione amministrativa, al fine di assicurarne la coerenza, e per la definizione delle risorse finanziarie. Individuazione degli standard per la misurazione dei risultati della gestione. Redazione della nota integrativa allo stato di previsione del Dipartimento. Supporto alla ripartizione delle risorse finanziarie del Dipartimento tra le Direzioni in relazione agli obiettivi. Gestione del processo di consuntivazione e monitoraggio dei costi e delle informazioni quantitative della gestione, elaborazione del reporting economico-gestionale e finanziario, analisi dei risultati conseguiti ed individuazione delle azioni correttive. Monitoraggio degli obiettivi e supporto alle procedure del sistema di valutazione dei dirigenti. Manutenzione del modello di programmazione e controllo del Dipartimento. Rilevazione dei flussi di cassa.

Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione.

Coordinamento delle attività relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero; coordinamento delle attività relative agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, e all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; concorso alla redazione del sito web del Ministero in materia di trasparenza; rapporti con altri uffici della P.A. in relazione ai compiti del capo del Dipartimento; analisi dei processi e dell'organizzazione; gestione del sito web dipartimentale in raccordo con la Direzione della comunicazione istituzionale; monitoraggio e coordinamento delle attività di conservazione documentale e scarto d'archivio; legge n. 241 del 1990: regolamentazione ed adempimenti. Relazioni sull'attività complessiva del Dipartimento e monitoraggio periodico sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi del Ministero.

Ufficio per la consulenza giuridico legale.

Supporto giuridico-legale al capo Dipartimento. Predisposizione di studi, pareri e ricerche ai fini della soluzione di questioni giuridiche ed interpretative. Esame delle proposte normative di rango primario e secondario formulate dalle Direzioni generali, nonché istruttoria delle proposte trasmesse dall'ufficio legislativo e raccordo con le Direzioni generali anche per l'eventuale redazione dell'Air e della Vir. Raccolta degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo e ai rilievi degli organi di controllo. Predisposizione di richieste di pareri agli organi consultivi dello Stato nonché al Dipartimento della funzione pubblica. Monitoraggio del contenzioso del Dipartimento.

Ufficio relazioni sindacali.

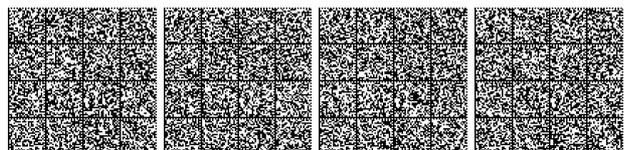
Relazioni sindacali del Ministero. Contrattazione collettiva integrativa per il personale del Ministero. Supporto e coordinamento della contrattazione collettiva integrativa del personale degli altri Dipartimenti e degli uffici territoriali. Rapporti con l'Aran e con il Dipartimento della funzione pubblica e gli altri Ministeri nelle materie di competenza. Segreteria dei comitati paritetici previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Alle dirette dipendenze del capo del Dipartimento sono assegnate altresì 4 posizioni di livello dirigenziale non generale di consulenza, studio e ricerca nonché 6 ispettori per le verifiche ed i controlli sulle competenze del Dipartimento esercitate a livello territoriale dalle Ragionerie territoriali dello Stato, di cui uno con funzioni di coordinamento, che svolge altresì funzioni di pianificazione dell'attività degli ispettori, anche su segnalazione dei competenti uffici del Ministero.

Nell'ambito del numero massimo di Uffici dirigenziali non generali di cui all'art. 1, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 67/2013 e successive modificazioni e integrazioni, è ricompresa una posizione dirigenziale non generale di cui si avvale l'organismo indipendente di valutazione per il necessario supporto.

2. Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali.

Ufficio I

Ufficio di segreteria del Dirigente generale e di coordinamento degli uffici della Direzione. Rapporti con organismi internazionali nelle materie di pertinenza della Direzione. Rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale. Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza della Direzione. Rapporti con la Direzione del personale. Coordinamento delle attività di rilevazione e analisi delle esigenze e razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio ed archivio degli Uffici del Ministero e definizione dei livelli di servizio di concerto con le strutture organizzative interessate. Rapporti con l'Agenzia del demanio in merito alla concessione in uso a soggetti estranei all'Amministrazione di spazi e superfici interne ed esterne alla sede centrale del Ministero. Gestione e assegnazione delle aree

scoperte e dei parcheggi della sede centrale del Ministero. Gestione amministrativa e contabile dei contratti di collaborazione e degli incarichi di studio e ricerca ad estranei all'Amministrazione, ivi compresi quelli di traduzione. Gestione amministrativa e contabile di incarichi per il funzionamento di commissioni e/o organi collegiali. Definizione e sviluppo dei contenuti da diffondere tramite la intranet, nelle materie di competenza della Direzione.

Ufficio II

Gestione dell'accesso del pubblico alla sede centrale del Ministero. Rilascio e attivazione badge d'ingresso al personale del Ministero. Centralino telefonico della sede centrale del Ministero. Servizio di vigilanza e Servizio di portineria della sede centrale del Ministero, rilevazione e gestione dei fabbisogni di personale di portineria e di custodia nelle altre sedi di Roma del Ministero. Gestione dei servizi di protocollo, ufficio cifra ed accettazione corrispondenza della sede centrale del Ministero. Gestione degli archivi dipartimentali, della sede centrale del Ministero e degli archivi interdipartimentali centrali. Coordinamento dei servizi per la gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi del Ministero.

Ufficio III

Documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio annuale di previsione, del bilancio di assestamento e del bilancio pluriennale relativi al Dipartimento. Programmazione e gestione contabile delle risorse finanziarie relative alla Direzione. Elaborazione delle proposte di ripartizione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione in relazione agli obiettivi attribuiti alla medesima. Individuazione dei budget e supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi finanziari di competenza e nella gestione contabile degli uffici di livello dirigenziale della Direzione. Rilevazione e analisi dell'andamento della spesa e monitoraggio dei capitoli di bilancio gestiti dagli uffici della Direzione; confronto dei risultati con gli obiettivi finanziari, analisi dei relativi scostamenti e identificazione delle cause.

Ufficio IV

Studi, pareri e ricerche giuridiche e predisposizione di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari in materia di lavori, servizi e forniture. Supporto giuridico-amministrativo, predisposizione di bandi di gara, gestione, in raccordo con le strutture del Dipartimento destinatarie, delle procedure di selezione del contraente, anche in materia di servizi al personale, che esulano dalle attribuzioni specifiche di altri Uffici della Direzione. Gestione del contenzioso in materia di lavori, servizi e forniture. Gestione stralcio delle attività residuate dalla liquidazione della contrattualistica del soppresso Provveditorato generale dello Stato. Ricevimento atti giudiziari.

Ufficio V

Procedure per l'acquisizione e gestione delle attività di manutenzione edile ed impiantistica, manutenzione apparecchiature — ad esclusione di quelle informatiche. Acquisizione di beni e servizi, ivi compresi quelli di pulizia e igiene ambientale, per gli uffici del Ministero che hanno sede in Roma, ad eccezione della sede centrale. Rilevazione e analisi dei fabbisogni logistici degli uffici del Ministero che hanno sede in Roma, ad eccezione della sede centrale ed attuazione delle misure atte al loro soddisfacimento secondo livelli di servizio definiti di concerto con le strutture organizzative interessate. Rapporti con i consegnatari delle sedi di Roma del Ministero ad eccezione della sede centrale.

Ufficio VI

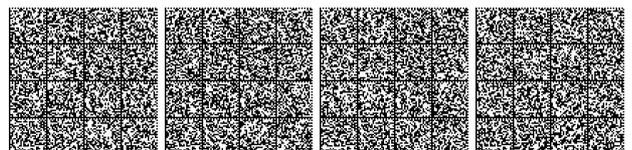
Procedure per l'acquisizione e gestione delle attività di manutenzione edile ed impiantistica, manutenzione apparecchiature — ad esclusione di quelle informatiche. Acquisizione di beni e servizi, ivi compresi quelli di pulizia e igiene ambientale, per l'immobile di via XX Settembre in Roma, adibito a sede centrale del Ministero. Rilevazione e analisi dei fabbisogni logistici degli uffici della sede centrale del Ministero ed attuazione delle misure atte al loro soddisfacimento secondo livelli di servizio definiti di concerto con le strutture organizzative interessate. Ufficio del consegnatario ed Ufficio cassa della sede centrale del Ministero. Gestione amministrativa della spesa e delle procedure per la fornitura, installazione e manutenzione delle apparecchiature e sistemi inerenti alla sicurezza della sede centrale e delle altre sedi di Roma del Ministero. Rapporti con la Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione in ordine alle esigenze informatiche della Direzione.

Ufficio VII

Procedure per la rilevazione del fabbisogno e amministrazione della spesa delle sedi territoriali per manutenzione edile ed impiantistica, manutenzione del mobilio e delle apparecchiature — ad esclusione di quelle informatiche — nonché per forniture di beni e servizi, ivi compresi quelli di pulizia e igiene ambientale. Rilevazione ed analisi delle esigenze e razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio ed archivio degli Uffici del Ministero. Procedure per l'individuazione e l'acquisizione di locali e gestione dei contratti di locazione degli immobili in uso al Ministero, dei relativi oneri accessori e del contenzioso. Gestione dei fitti di cui all'art. 388 del R.C.G.S. approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, come modificato dall'art. 30 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1955, n. 1544, e voltura di ruoli di spesa fissa emessi per fitto ai sensi dell'art. 9 della legge 12 agosto 1962, n. 1290.

Locazione di ambienti per l'espletamento dei concorsi e di spazi per iniziative di utilità del Ministero. Rapporti con l'Agenzia del demanio, sia in funzione di acquisizioni o rilasci di immobili, sia in ordine al coordinamento dei flussi informativi diretti verso l'Agenzia concernenti, a qualsiasi titolo, gli immobili in uso al Ministero.

Ufficio VIII

Amministrazione della spesa per utenze, per autovetture di servizio, di rappresentanza, postali e telegrafiche delle sedi centrali e periferiche del Ministero, monitoraggio, riduzione dei consumi e relative azioni di miglioramento. Gestione unificata dell'autoparco centrale del Ministero e

del relativo servizio autisti. Gestione e amministrazione della spesa telefonica (fissa e mobile) del Ministero e relative azioni di miglioramento, monitoraggio e riduzione dei consumi di concerto con la Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione.

Ufficio IX

Promozione, coordinamento e monitoraggio dell'attività relativa all'attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella Pubblica amministrazione. Predisposizione e stipula della convenzione che regolamenta i rapporti con la società dedicata di cui al decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 414 e successive modifiche e integrazioni, per le materie di competenza. Definizione degli indirizzi strategici generali, del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella p.a. e delle Linee guida triennali. Approvazione del Piano annuale delle attività e del Piano strategico triennale predisposti dalla società dedicata e verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Gestione e realizzazione delle attività di comunicazione istituzionale, in raccordo con la Direzione della comunicazione istituzionale, verso le altre amministrazioni finalizzata all'illustrazione del Programma, alla piena conoscenza dei servizi e degli strumenti offerti nonché degli aspetti normativi inerenti il Programma medesimo nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale in materia. Definizione degli indirizzi per la gestione e sviluppo della piattaforma telematica di acquisto e del portale degli acquisti. Gestione delle informazioni e dei dati contenuti nel sistema datawarehouse e negli altri strumenti di rilevazione concernenti le attività svolte nell'ambito del Programma. Predisposizione della relazione al Parlamento in materia di attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella Pubblica amministrazione. Individuazione, impulso e promozione degli strumenti di e-procurement, di singoli progetti di innovazione e di gestione del cambiamento e progetti speciali legati al Programma. Adempimenti attuativi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Ufficio X

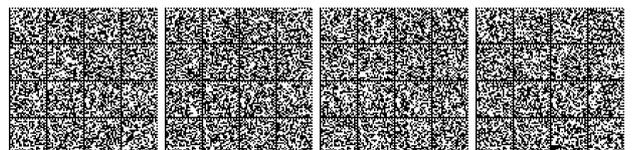
Analisi e attuazione dei processi per la gestione e il miglioramento del sistema della prevenzione nei luoghi di lavoro del Ministero, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Supporto organizzativo al datore di lavoro ed al Servizio di prevenzione e protezione della sede centrale del Ministero e coordinamento dei responsabili per la sicurezza degli altri uffici centrali e degli uffici territoriali. Coordinamento e indirizzo delle attività di sorveglianza sanitaria. Gestione del presidio medico interno della sede centrale del Ministero. Raccordo con la Direzione del personale in materia di formazione obbligatoria. Attività di informazione e consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza della sede centrale del Ministero. Rapporti con gli organismi di informazione, consulenza ed assistenza nonché di vigilanza e controllo in materia. Ufficio tecnico della Direzione. Progettazioni, sopralluoghi, stime e valutazioni di congruità dei prezzi, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione di contratti in materia di servizi di manutenzione, collaudi, etc., a supporto delle attività degli uffici della Direzione. Gestione dell'area operativa destinata al monitoraggio delle esigenze di manutenzione. Supporto tecnico alle attività finalizzate alla razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio degli Uffici centrali e periferici del Ministero. Supporto tecnico al datore di lavoro delle sedi centrali del Ministero, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, anche ai fini dell'organizzazione del Servizio di prevenzione e protezione.

3. Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione.

Ufficio I

Affari generali. Supporto tecnico-amministrativo al direttore per il coordinamento della struttura e per la gestione amministrativa del personale della Direzione. Attività di raccordo tra la Direzione e le altre Direzioni per le aree di competenza. Analisi delle procedure di lavoro e proposte di razionalizzazione delle stesse. Gestione delle problematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro nelle sedi della Direzione di concerto con la Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali. Gestione dei contratti. Gestione dei capitoli di spesa attribuiti alla Direzione. Gestione dei sistemi per il protocollo e per l'amministrazione del personale della Direzione. Gestione amministrativo contabile delle Convenzioni per l'erogazione dei servizi di competenza della Direzione con particolare riferimento alle Convenzioni per l'erogazione dei servizi di gestione delle presenze e di pagamento degli stipendi. In coordinamento con gli Uffici III e V, acquisizione dei beni di natura informatica e dei servizi per lo sviluppo, la manutenzione e l'esercizio dei sistemi informatici specifici del Dipartimento e trasversali del Ministero. Servizi di economato e di gestione della cassa. Rapporti contrattuali con la Sogei s.p.a. per le attività informatiche.

Ufficio II

Coordinamento dei progetti della Direzione; definizione delle politiche e delle regole per la tutela della privacy e per la gestione della sicurezza informatica del Ministero. Definizione degli standard di gestione dei progetti; validazione della pianificazione di progetto, definizione degli indicatori di monitoraggio e controllo. Valutazione degli impatti organizzativi e strategici dei progetti di innovazione tecnologica e della relativa gestione del cambiamento. Presidio e promozione di attività di integrazione con progetti innovativi finanziati dall'Unione europea o da altre istituzioni. Promozione, gestione e attuazione di iniziative atte al riuso dei sistemi informativi del Ministero. Gestione dei rapporti operativi con la Sogei s.p.a, di concerto con gli Uffici interessati, per la definizione delle strategie di gara, per la conduzione e per lo sviluppo dei progetti e per l'allocazione delle risorse nell'ambito dei progetti della Direzione. Rapporti in rappresentanza del Ministero con l'Agenzia per l'Italia digitale e le altre strutture istituzionali coinvolte ai sensi dell'art. 17, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Predisposizione dei piani annuali e triennali del fabbisogno informatico del Ministero in quanto referente unico per l'informatica.

Ufficio III

Elaborazione e monitoraggio dei piani delle attività della Direzione annuali e triennali e analisi degli eventuali scostamenti di concerto con gli Uffici interessati. Supporto nella programmazione degli obiettivi dei dirigenti del servizio e nel controllo del relativo grado di raggiungimento. Controllo dei costi di gestione della Direzione e rapporti con l'ufficio di controllo di gestione del Dipartimento. Sviluppo di metodologie innovative per la valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità degli interventi informatici. Pianificazione e conduzione di audit di qualità e di efficienza dei processi organizzativi e dei servizi IT. Analisi dei rischi dei processi organizzativi e dei sistemi informativi. Verifica dell'affidabilità e dell'integrità dei sistemi informativi e svolgimento di specifici interventi di audit atti a prevenire possibili frodi informatiche nel Ministero. Gestione del sistema di qualità. Predisposizione della convenzione, per le attività informatiche, e relativo monitoraggio della qualità dei servizi erogati dalla Sogei s.p.a. Analisi di proposte normative e interrogazioni parlamentari, con coordinamento degli elementi di risposta e valutazione della Direzione.

Ufficio IV

Gestione dei servizi erogati attraverso il sistema informativo Noi PA per i processi di gestione delle risorse umane e di eventuali servizi aggiuntivi. Pagamento delle retribuzioni per il personale delle Amministrazioni dello Stato, ai sensi dell'art. 1, commi 446 e 447, della legge del 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modifiche e integrazioni anche in qualità di ordinatore secondario della spesa. Definizione di standard di gestione delle attività e di specifiche modalità operative in materia di pagamento degli stipendi per le attività svolte dalle Ragionerie territoriali dello Stato. Stipula delle Convenzioni per l'erogazione dei servizi di gestione delle risorse umane alle Amministrazioni pubbliche. Analisi della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale relativa agli ambiti di competenza. Comunicazione e gestione dei rapporti con uffici istituzionali o enti terzi in relazione a servizi trasversali erogati dal sistema NoiPA. Definizione e organizzazione di percorsi formativi sull'utilizzo dei sistemi della Direzione e erogazione e affiancamento per gli utenti. Definizione e diffusione del modello conoscitivo e di reportistica nell'ambito del sistema NoiPA. Ammissione degli istituti di credito all'attività di concessione di piccoli prestiti ai dipendenti dello Stato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 180 del 1950. Gestione dei rapporti con intermediari finanziari ai sensi del decreto ministeriale n. 313 del 2006, anche attraverso il ricorso ai sistemi informativi. Analisi organizzativa, rilevazione esigenze e definizione di nuovi requisiti funzionali per le amministrazioni gestite e di competenza. Coordinamento della gestione dei contenuti del portale Noi PA, e predisposizione degli stessi relativamente agli ambiti di competenza, nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale in materia di comunicazione. Gestione di eventuali contenziosi derivanti dai servizi erogati per il personale amministrato dal sistema Noi PA. L'ufficio opera in accordo con tutti gli uffici coinvolti nell'erogazione dei servizi della Direzione e a coordinamento degli altri uffici impegnati nel sistema Noi PA per le attività ad esso esclusivamente affidate.

Ufficio V

Gestione dei servizi erogati a tutti i Dipartimenti del Ministero, ad eccezione dei servizi relativi al sistema NoiPA. Gestione dei rapporti con gli altri Dipartimenti del Ministero in ottica di raccolta e valutazione delle esigenze tecnologiche legate ai sistemi di competenza della Direzione. Monitoraggio delle richieste di servizi per lo sviluppo, la manutenzione e l'esercizio dei sistemi informatici di competenza della Direzione pervenute attraverso il coordinamento con le altre direzioni del Dipartimento e con gli altri Dipartimenti. In collaborazione con l'Ufficio VI, coordina gli interventi dei presidi di assistenza presso gli Uffici centrali del Ministero. Rilevazione e pianificazione del fabbisogno di beni di natura informatica di tutti i Dipartimenti del Ministero. Raccolta, elaborazione e definizione dei requisiti funzionali per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi, dei sistemi conoscitivi e dei sistemi applicativi trasversali funzionali alle attività del Ministero. Analisi delle statistiche degli interventi realizzati, pianificazione delle possibili azioni preventive volte al miglioramento.

Ufficio VI

Pianificazione, progettazione, sviluppo e acquisizione delle architetture e delle infrastrutture informatiche dedicate del Dipartimento e comuni del Ministero: apparecchiature di elaborazione centrali (server, storage, data base server); piattaforme software di base e middleware applicativo; impianti strumentali e necessari al corretto funzionamento del centro elaborazione dati; infrastrutture di trasporto, sicurezza e di interoperabilità di concerto con la società dedicata; sistema per la prevenzione e il governo di incidenti informatici; postazioni di lavoro; prodotti di Office automation; posta elettronica ordinaria e certificata; gestione documentale ed archiviazione sostitutiva; ogni altro servizio di interoperabilità comune e generalizzato; servizi tecnologici di firma digitale, locale e remota, nonché di cifratura e securizzazione dei documenti; reti locali in WI-FI; comunicazione digitale da tutti i dispositivi in uso; sistemi di rete (geografica e locale) delle sedi centrali e periferiche del Ministero. Conduzione operativa e monitoraggio di tutte le infrastrutture dipartimentali e comuni del Ministero e dei relativi sistemi di monitoraggio; gestione delle postazioni di lavoro, della posta elettronica ordinaria e certificata, dei servizi tecnologici di firma digitale (locale e remota) nonché di cifratura e securizzazione dei documenti, dei dispositivi di comunicazione digitale in uso. Acquisizione e gestione dei sistemi di fonia fissa e mobile del Ministero e della loro integrazione in VOIP. Monitoraggio dei livelli di servizio degli ambiti infrastrutturali gestiti e produzione/distribuzione della reportistica ai singoli uffici della Direzione competenti per materia. Definizione delle procedure e degli strumenti di sicurezza delle infrastrutture, compresi la continuità operativa e il Disaster recovery. Attuazione del Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni (SGSI). Rapporti, in rappresentanza del Ministero, con il Computer Emergency Response Team (CERT) nazionale e con le altre strutture operative in materia di sicurezza cibernetica.

Ufficio VII

Definizione, organizzazione e realizzazione dei servizi di help desk correlati ai sistemi della Direzione. Gestione del servizio di Help Desk, anche presso la sede di Latina, e monitoraggio del livello qualitativo, con riferimento ai sistemi, alle applicazioni e alle infrastrutture gestite dalla Direzione.

Ufficio VIII

Gestione e sviluppo applicativo del sistema Noi PA per i processi di gestione delle risorse umane. Gestione dei flussi conoscitivi e dei protocolli di colloquio informatico con sistemi esterni. Definizione delle specifiche tecniche e dei requisiti di integrazione complessiva degli applicativi di competenza. Supporto all'Ufficio IV nella raccolta dei requisiti utenti. Governo dei processi di sviluppo del software e di manutenzione correttiva e adeguativa, collaudo degli interventi e definizione del piano di rilascio in gestione. Assistenza applicativa e monitoraggio delle prestazioni e dei livelli di servizio del sistema. Gestione del ciclo di vita delle utenze per i sistemi di competenza (profilazione, identificazione e autorizzazione).

Ufficio IX

Gestione e sviluppo applicativo dei sistemi gestionali sia specifici del Dipartimento che trasversali del Ministero inclusi sistema di controllo di gestione, sistemi di business intelligence, sistemi per la logistica, sistemi di e-procurement e gestione degli acquisti centralizzati. Gestione e sviluppo applicativo dei sistemi di supporto sia specifici del Dipartimento che trasversali del Ministero inclusi intranet e portali, sistemi di protocollo e gestione documentale. Gestione e monitoraggio degli accessi ai servizi informatici del Ministero (profilazione, identificazione e autorizzazione degli utenti). Gestione dei flussi conoscitivi. Supporto all'Ufficio V nella raccolta dei requisiti utenti. Governo dei processi di sviluppo del software e di manutenzione correttiva e adeguativa, collaudo degli interventi e definizione del piano di rilascio in gestione. Assistenza applicativa e monitoraggio delle prestazioni e dei livelli di servizio del sistema.

4. Direzione del personale.

Ufficio I

Ufficio di segreteria del dirigente generale e di coordinamento degli uffici della Direzione. Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi degli uffici della Direzione. Proposte di organizzazione e di ripartizione delle risorse disponibili. Coordinamento delle attività della Direzione in tema di controllo di gestione e rapporti con l'ufficio per il controllo di gestione del Dipartimento. Elaborazione di analisi statistiche relative al personale ed alla relativa gestione. Iniziative finalizzate al presidio del benessere organizzativo ed allo sviluppo della motivazione del personale anche in raccordo con il Comitato unico di garanzia. Coordinamento delle iniziative volte a fornire servizi sociali per i dipendenti e gestione delle medesime. Convenzioni non onerose con terzi a favore dei dipendenti. Definizione e sviluppo dei contenuti da diffondere tramite la intranet, nelle materie di competenza della Direzione. Definizione dei fabbisogni in termini di beni e servizi nelle materie della Direzione e rapporti con le strutture competenti per le relative procedure di affidamento. Funzionalità operativa dei sistemi informativi di gestione del personale e delle relative banche dati. Nei rapporti con le altre Pubbliche amministrazioni, adempimenti relativi, anche in raccordo con la Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione, alla gestione, alla trasmissione ed alla verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dai privati nelle materie di competenza del Dipartimento. Redazione del conto annuale e della relativa relazione.

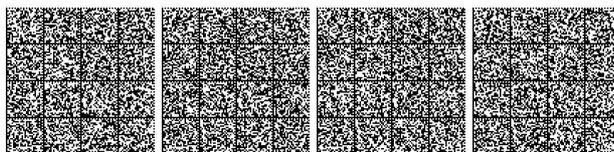
Ufficio II

Supporto giuridico-legale al dirigente generale nelle materie di competenza della Direzione. Coordinamento degli uffici della Direzione per l'istruttoria delle proposte normative e regolamentari trasmesse dall'ufficio legislativo nonché per gli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo; risposte alle indagini conoscitive della Corte dei conti e ai rilievi degli organi di controllo. Coordinamento, con riferimento alla Direzione, degli adempimenti connessi al Piano per la prevenzione della corruzione ed al Programma della trasparenza. Predisposizione di quesiti al Dipartimento delle funzione pubblica, al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGOP, all'ARAN e all'Avvocatura dello Stato.

Ufficio III

Procedure di selezione e reclutamento del personale del Ministero: dirigenziale, non dirigenziale, appartenente alle categorie protette. Progressioni di carriera del personale del Ministero. Elaborazione di criteri e direttive per la mobilità interna ed esterna del personale non dirigenziale nonché relativa attuazione e, con riferimento alla mobilità interna del personale in servizio presso gli uffici centrali degli altri Dipartimenti, verifica del rispetto delle politiche in materia. Mobilità speciali personale non dirigente. Programmazione e dimensionamento degli organici del Ministero. Definizione del Documento triennale di programmazione dei fabbisogni di personale. Rilevazione dei posti da destinare alle categorie protette su base centrale e provinciale. Contratti di lavoro ad eccezione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, assegnazione del personale non dirigenziale, comandi e collocamenti fuori ruolo. Equiparazioni giuridiche tra diverse professionalità individuate dai singoli comparti. Ricostituzione del rapporto di lavoro del personale non dirigenziale. Procedimento di decadenza del personale non dirigente nelle ipotesi previste dalla legge. Definizione e aggiornamento dei profili professionali.

Ufficio IV

Contratti individuali di lavoro del personale dirigenziale del Ministero. Adempimenti connessi al conferimento degli incarichi dirigenziali. Mobilità, comandi, aspettative, distacchi e fuori ruolo del personale dirigenziale. Graduazione delle posizioni dirigenziali. Gestione compensi da terzi ai fini dell'onnicomprensività del trattamento economico ai dirigenti. Ricostituzione del rapporto di

lavoro del personale dirigenziale. Procedimento di decadenza del personale dirigenziale nelle ipotesi previste dalla legge. Gestione delle polizze assicurative dei dirigenti.

Ufficio V

Posizioni di stato giuridico e di servizio del personale. Residue attività concernenti le cause di servizio ed equo indennizzo di cui all'art. 6 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214. Pensioni privilegiate e relativo contenzioso. Cessazioni dal servizio per motivi di salute. Adempimenti relativi al rapporto di lavoro a tempo parziale.

Ufficio VI

Trattamento giuridico del personale, ricostruzione della posizione giuridica, reinquadramenti di personale già in servizio, riconoscimento dell'anzianità di servizio, gestione fascicoli ottici e cartacei del personale, stati matricolari, documenti di riconoscimento, certificati di servizio, istruttoria relativa a mansioni superiori per i dipendenti del Ministero. Ruolo del personale e dei dirigenti. Adempimenti relativi all'anagrafe degli incarichi ed al rilascio delle relative autorizzazioni.

Ufficio VII

Trattamento economico fondamentale del personale, ivi compresi Ministro e Sottosegretari. Indennità di amministrazione. Liquidazione del trattamento economico agli estranei in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Gestione fondi retribuzione di posizione e risultato della dirigenza. Certificazione fiscale e contributiva (CUD). Cessioni e procedure esecutive relative agli stipendi. Detrazioni fiscali ed assegni per il nucleo familiare.

Ufficio VIII

Gestione del servizio sostitutivo di mensa per il personale del Ministero. Trattamento di missione. Trattamento economico accessorio del personale non dirigenziale. Pagamento di interessi legali e/o rivalutazione monetaria su competenze dovute al personale centrale e assegnazione dei fondi agli uffici territoriali, gestione del fondo unico di amministrazione.

Ufficio IX

Attività connesse alla risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età o di servizio e per dimissioni per il personale del Ministero. Per il medesimo personale, predisposizione degli atti per la liquidazione e la riliquidazione del trattamento di quiescenza, dell'indennità di buonuscita e del TFR; trattenimenti in servizio; costituzione posizione assicurativa e liquidazione dell'indennità una tantum; riscatti, computi e ricongiunzioni di servizi e periodi ai fini di pensione; valutazione di servizi pregressi ai fini dell'indennità di buonuscita.

Ufficio X

Elaborazione delle politiche per lo sviluppo formativo dei dipendenti del Ministero, rilevazione dei fabbisogni formativi, anche obbligatori, elaborazione del piano annuale della formazione, gestione del catalogo formativo e erogazione della formazione. Valutazione dei risultati delle attività formative. Rapporti con le scuole pubbliche di formazione. Rapporti con le università, anche ai fini della stipula delle convenzioni per lo scambio di esperienze tra studenti e dipendenti. Gestione dei relativi capitoli di spesa. Rapporti con il Ministero degli affari esteri per la selezione dei dipendenti per il ruolo di Esperto nazionale distaccato (END). Elaborazione della relazione annuale sulla formazione.

Ufficio XI

Procedimenti disciplinari relativi al personale del Ministero. Monitoraggio dei procedimenti penali relativi al personale del Ministero. Analisi e verifica dei dati inerenti i procedimenti disciplinari. Giudizi di responsabilità per danno all'Erario nei confronti del personale del Ministero. Segreteria del Comitato etico.

Ufficio XII

Sistemi di valutazione del personale dirigente e non dirigente e di incentivazione delle prestazioni e delle posizioni, sperimentazioni confronti e proposte. Elaborazione di sistemi per la valutazione del potenziale. Presidio ed organizzazione del sistema delle competenze. Proposte di onorificenze. Rapporti, per quanto di competenza, con l'Organismo indipendente di valutazione e con il Dipartimento della funzione pubblica. Segreteria del Comitato di valutazione.

Ufficio XIII

Contenzioso del lavoro e pensionistico del personale del Ministero, ad eccezione di quello relativo alle pensioni privilegiate; contenzioso del lavoro relativo al personale appartenente alla ex Agenzia per la promozione e lo sviluppo del Mezzogiorno, ed enti collegati. Adempimenti connessi alle procedure di conciliazione giudiziale e stragiudiziale ed arbitrato di cui agli articoli 410 e seguenti del codice di procedura civile. Controversie relative al diritto di accesso ad atti, detenuti dagli uffici del Ministero, concernenti il personale e le relative procedure di reclutamento, ivi compresa l'eventuale fase di appello innanzi al Consiglio di Stato. Contenziosi non rientranti nelle attribuzioni specifiche di altri uffici del Dipartimento. Rapporti con Avvocatura generale dello Stato e con le avvocature distrettuali.

5. Direzione della comunicazione istituzionale.

Ufficio I

Segreteria del Direttore e coordinamento degli uffici della Direzione. Supporto nella programmazione dell'attività e nella verifica degli obiettivi della struttura. Coordinamento delle attività della Direzione in tema di controllo di gestione e rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione del Dipartimento; supporto al Direttore nell'assegnazione degli obiettivi e valutazione dei risultati; affari generali; consegnatario ed economato. Raccordo con la Direzione del personale e con la Direzione per la razionalizzazione degli immobili, e gli acquisti, della lo-

gistica e gli affari generali con riferimento al personale ed alla logistica della Direzione anche relativamente alle problematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro. Gestione dei capitoli di spesa attribuiti alla Direzione.

Ufficio II

Relazioni esterne del Ministero con le altre Pubbliche amministrazioni e con organismi pubblici e privati. Promozione e realizzazione di campagne informative di pubblico interesse del Ministero e monitoraggio delle spese pubblicitarie anche ai fini della comunicazione agli organi di controllo. Gestione dell'identità visiva e dell'immagine coordinata del Ministero; attività istruttoria per la concessione di patrocini. Organizzazione degli eventi del Ministero e della sua partecipazione a manifestazioni promosse da soggetti esterni. Coordinamento degli eventi dei Dipartimenti, anche assicurando il supporto tecnico e la gestione delle sale di rappresentanza del Ministero. Realizzazione di strumenti di consultazione pubblica e di prodotti multimediali di informazione. Gestione dell'Ufficio delle relazioni con il pubblico del Ministero e coordinamento delle relazioni con il pubblico nelle altre strutture del Ministero. Promozione e sviluppo di iniziative di dialogo con gli utenti. Monitoraggio delle segnalazioni pervenute dagli utenti relative agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza. Gestione della Biblioteca storica del Ministero ed integrazione delle biblioteche del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi; coordinamento delle Biblioteche dipartimentali. Supporto agli Uffici di diretta collaborazione con l'Autorità politica in materia di cerimoniale.

Ufficio III

Promozione e diffusione della conoscenza delle attività del Ministero, ed in particolare, della normativa, della sua applicazione e dei suoi effetti, in coordinamento con i Dipartimenti e le altre strutture del Ministero. Rapporti con l'Ufficio stampa e con il portavoce del Ministro. Elaborazione del Piano annuale di comunicazione del Ministero, secondo quanto previsto dall'art. 11 della legge 7 giugno 2000, n. 150 e monitoraggio delle iniziative di comunicazione svolte dai Dipartimenti del Ministero e dalle Agenzie fiscali. Gestione del portale internet del Ministero, in raccordo con il portavoce del Ministro, al fine di assicurare unitarietà all'attività di comunicazione. Monitoraggio sulla diffusione e l'utilizzo dei dati e delle informazioni fornite attraverso il portale internet del Ministero relative agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza. Progettazione e realizzazione, in coordinamento con i Dipartimenti, di pubblicazioni e di altri prodotti editoriali del Ministero. Supporto ai processi di semplificazione per l'adozione di un linguaggio semplice e chiaro nella divulgazione dei provvedimenti e per la verifica di quello utilizzato nella modulistica, in collaborazione con le strutture dei Dipartimenti. Rapporti con l'Istituto nazionale di statistica e coordinamento dell'informazione statistica del Ministero nell'ambito del Servizio statistico nazionale.

Ufficio IV

Elaborazione del Piano di comunicazione interna ed attuazione delle relative strategie di comunicazione interna. Gestione e sviluppo della Intranet del Ministero. Governo dei flussi di comunicazione tra le strutture del Ministero per favorire processi interni di semplificazione delle procedure.

Ufficio V

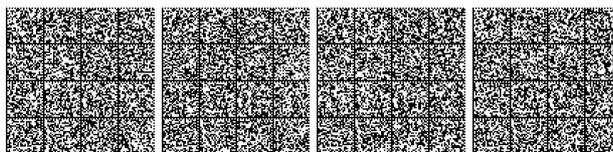
Indagini di customer satisfaction sulla qualità dei servizi erogati, dell'informazione ed assistenza prestata agli utenti dalle strutture del Ministero. Elaborazione ed analisi dei dati delle indagini condotte e formulazione di proposte per il miglioramento della qualità dei servizi erogati anche attraverso l'analisi dei dati relativi ai reclami e suggerimenti pervenuti all'URP. Definizione degli standard di qualità dei servizi da adottare con la carta dei servizi. Realizzazione e gestione della Banca dati della qualità e monitoraggio dei servizi offerti dal Ministero ai fini del gradimento degli stessi da parte dei cittadini, imprese e altre istituzioni.

6. DIREZIONE DEI SERVIZI DEL TESORO.

Ufficio I

Ufficio di segreteria del dirigente generale e di coordinamento degli uffici della Direzione. Attività di supporto per la programmazione e la verifica degli obiettivi degli uffici e della Direzione, per la valutazione dei dirigenti e del personale delle aree professionali. Rapporti con la Direzione del personale. Rapporti con l'Ufficio relazioni sindacali del Ministero. Attività di contrattazione decentrata. Rapporti con l'utenza nelle materie di competenza della Direzione. Servizio di portineria. Definizione e sviluppo, d'intesa con i dirigenti responsabili, dei contenuti da diffondere tramite intranet ed internet nelle materie di competenza della Direzione. Rapporti con l'Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione. Attività residuali connesse ai benefici di cui all'art. 1, commi 331-334, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e successive modificazioni.

Ufficio II

Predisposizione dei provvedimenti per la nomina dei componenti del Comitato di verifica per le cause di servizio. Predisposizione degli atti per il convenzionamento dei medici civili e per la nomina dei rappresentanti delle associazioni di categoria presso la Commissione medica superiore e le Commissioni mediche di verifica. Consegnatario ed economato. Attività operative relative alla gestione dell'asilo nido, d'intesa con la Direzione del personale e nel rispetto dei criteri e delle direttive emanate dalla Direzione del personale. Smistamento corrispondenza e protocollo generale. Rapporti con la Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione. Attività istruttoria sulle pratiche relative al rimborso delle somme versate a titolo di oblazione per condono edilizio ex art. 32 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326.

Ufficio III

Esame di disegni e proposte di legge. Rapporti con l'Ufficio per la consulenza giuridico legale del Dipartimento. Predisposizione e raccolta di schemi normativi. Direttive, circolari. Analisi e risoluzione di questioni a carattere generale nelle materie di competenza della Direzione, ed in particolare in materia di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e di accertamenti di inidoneità ed altre forme di inabilità. Gestione risposte ad interrogazioni parlamentari. Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio, di accertamento dell'idoneità al servizio e delle altre forme di inabilità. Rappresentanza e difesa in giudizio in materia e delega ai funzionari delle Ragionerie territoriali dello Stato per la rappresentanza e difesa in giudizio in sede locale. Trattazione intimazioni e diffide. Definizione dei ricorsi amministrativi pendenti in materia di invalidità. Attività residuale in materia di invalidità civile. Gestione e coordinamento organizzativo e funzionale dell'attività amministrativa di supporto alle Commissioni mediche di verifica, fatte salve le competenze dell'Ufficio II e VII. Organizzazione dell'attività della Commissione medica superiore. Redazione di direttive di indirizzo, linee guida e circolari interpretative ed applicative per l'adozione di criteri uniformi di valutazione medico-legale. Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie territoriali dello Stato in materia di procedimenti sanzionatori a carico delle strutture di erogazione dei servizi sanitari per le irregolarità connesse alla trasmissione telematica dei dati delle ricette mediche (art. 50 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269 convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2003, n. 326, come modificato ed integrato dall'art. 1, comma 276, della legge 23 dicembre 2005 n. 266).

Ufficio IV

Gestione degli adempimenti amministrativo-contabili di tutti i capitoli di bilancio afferenti alla Direzione con esclusione dei capitoli di bilancio in gestione all'Uff. VIII. Predisposizione dei documenti di bilancio — stanziamenti, integrazioni, assestamenti, variazioni, impegni — e di budget di competenza della Direzione. Assegnazione dei codici meccanografici ai capitoli del bilancio dello Stato in collaborazione con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e su indicazione della Banca d'Italia. Liquidazione dei compensi ai componenti degli organi collegiali della Direzione e delle commissioni per gli ex perseguitati politici antifascisti e razziali e per gli ex deportati nei campi di sterminio nazisti; gestione dei pagamenti relativi ai medici convenzionati e di categoria per le esigenze della commissione medica superiore e delle commissioni mediche di verifica. Rimborsi alle aziende sanitarie locali. Rimborsi alle rappresentanze diplomatiche italiane delle spese per accertamenti sanitari sostenute per i connazionali residenti all'estero. Definizione pratiche per le spese per la procedura esecutiva per il recupero di crediti erariali spettanti ai comuni per la notifica degli atti delle pubbliche amministrazioni. Adempimenti amministrativi e contabili inerenti la restituzione di somme indebitamente versate nelle Tesorerie dello Stato. Liquidazione a seguito di sentenze dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.

Ufficio V

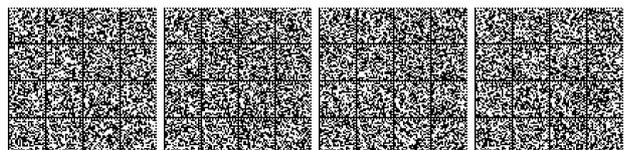
Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento degli indennizzi spettanti ai soggetti danneggiati da complicanze a seguito di vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni di sangue e somministrazione di emoderivati di cui alla legge 25 febbraio 1992, n. 210 e successive modificazioni e integrazioni. Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento degli indennizzi di cui alle leggi 29 ottobre 2005, n. 229 e 24 dicembre 2007, n. 244. Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento degli assegni vitalizi a favore delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere di cui alle leggi 20 ottobre 1990, n. 302, 23 novembre 1998, n. 407, 3 agosto 2004, n. 206 e 23 dicembre 2005, n. 266. Gestione dei ruoli di spesa fissa per il pagamento delle borse di studio ai cittadini stranieri ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49. Adempimenti amministrativi e contabili. Attività connesse ai procedimenti contenziosi in materia. Relazioni con le amministrazioni ordinanti e con i beneficiari nelle materie di competenza. Rappresentanza e difesa in giudizio innanzi alle sezioni centrali d'appello della Corte dei conti in materia di pensioni tabellari militari dirette, indirette e di riversibilità. Gestione delle partite di pensioni tabellari militari pagabili all'estero, concessione e liquidazione trattamenti di riversibilità e relativa attività connessa ai procedimenti contenziosi in materia. Recupero crediti erariali ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 260. Applicazione delle sanzioni alternative di cui all'art. 123 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Ufficio VI

Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie territoriali dello Stato in materia di depositi definitivi. Gestione dell'apposito conto corrente di Tesoreria centrale. Risoluzione di quesiti e predisposizione di circolari. Istruttoria e restituzione dei depositi incamerati. Emissione degli ordini di prelevamento fondi. Rapporti con la Banca d'Italia e con Poste Italiane S.p.A. Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie territoriali dello Stato in tema di pignoramenti sulla ex contabilità speciale relativa ai depositi definitivi.

Ufficio VII

Definizione di specifiche modalità operative per le Ragionerie territoriali dello Stato in materia di pensioni di guerra dirette, indirette e di riversibilità. Definizione delle istanze in materia di pensioni di guerra presentate dai residenti all'estero e relativi adempimenti in ordine ai pagamenti. Gestione residua delle materie già di competenza della Direzione V del Dipartimento del tesoro in materia di danni di guerra e rimborsi. Segreterie delle commissioni per gli ex perseguitati politici antifascisti e razziali e per gli ex deportati nei campi di sterminio nazisti e relativi adempimenti. Concessione di provvidenze nei confronti degli ex perseguitati politici e razziali e degli ex deportati nei campi di sterminio nazisti e dei loro congiunti disposte dalle rispettive commissioni nonché i relativi trattamenti di riversibilità e autorizzazioni all'emissione dei relativi ruoli di spesa per le Ragionerie territoriali dello Stato. Adempimenti connessi all'autorizzazione al pa-

gamento, da parte delle Ragionerie territoriali dello Stato e dell'INPS, dei benefici previsti dalla legge 27 dicembre 2002, n. 288, in favore dei grandi invalidi. Contenzioso amministrativo e giurisdizionale nelle materie di competenza e rappresentanza in giudizio dell'amministrazione presso le sezioni centrali di appello della Corte dei conti e coordinamento della rappresentanza delle Ragionerie territoriali dello Stato presso le sezioni regionali della Corte dei conti. Direttive e circolari in materia in coordinamento con l'Ufficio III. Risoluzione di quesiti nei settori di competenza.

Ufficio VIII

Determinazione dei fabbisogni annuali degli stampati comuni e delle pubblicazioni ufficiali della Pubblica amministrazione con le relative attribuzioni: monitoraggio delle esigenze grafiche e cartarie degli uffici statali. Esame delle richieste di stampati comuni, pubblicazioni e Gazzette Ufficiali. Omogeneizzazione e razionalizzazione degli stampati. Ordinazione delle forniture all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. Preventivazioni, liquidazioni e rendicontazioni delle forniture. Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio a fronte delle forniture dell'Istituto. Rapporti con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

Ufficio IX

Riparazioni pecuniarie per ingiusta detenzione, ai sensi degli articoli 314 e 315 del codice di procedura penale, ed errore giudiziario, ai sensi degli articoli 643 e seguenti del codice di procedura penale. Risarcimenti per casi di responsabilità civile dei giudici. Spese per liti ed arbitraggi in materia di invalidità civile, spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori inerenti al contenzioso del lavoro, al contenzioso per i beni perduti all'estero nonché ai contenziosi di altra natura. Ordini di pagamento conseguenti a decreti di condanna delle Corti d'appello e di Cassazione per violazione del termine ragionevole di durata dei processi instaurati presso le commissioni tributarie. Rimborso delle spese di gratuito patrocinio per i ricorsi dinanzi alle Commissioni tributarie. Rimborso delle spese legali dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 18 del decreto-legge 25 marzo 1997, n. 67, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 maggio 1997, n. 135. Recupero delle spese processuali di competenza, ai sensi dell'art. 158 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115. Rapporti con le Corti d'appello e con le cancellerie dei tribunali. Rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato e con le avvocature distrettuali. Raccordo con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle sentenze di condanna in solido.

Ufficio X

Emissione di ordini di pagamento conseguenti a decreti di condanna delle Corti di appello e di Cassazione per violazione del termine ragionevole di durata dei processi instaurati presso i TAR, il Consiglio di Stato, il Consiglio per la giustizia amministrativa per la regione Sicilia e le Sezioni giurisdizionali della Corte dei conti. Emissioni di ordini di pagamento in esito a pronunce della Corte europea dei diritti dell'uomo per inosservanza dei diritti sanciti dalla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Azione di rivalsa nei confronti degli enti territoriali, enti pubblici e soggetti equiparati. Rapporti con le Avvocature dello Stato. Relazione annuale alla Presidenza del Consiglio dei ministri.

Ufficio XI

Attività istruttoria propedeutica all'attività deliberativa e consultiva del Comitato di verifica per le cause di servizio e relativo ufficio di segreteria delle deliberazioni del Comitato. Acquisizione documentazione e emanazione di circolari interpretative relativamente agli orientamenti assunti da organi giurisdizionali, consultivi, di controllo e medico-legali. Direttive di indirizzo in conformità alle deliberazioni adottate nelle adunanze plenarie del Comitato. Rapporti con enti ed amministrazioni coinvolti nel procedimento.

Art. 6.

Uffici di diretta collaborazione con l'Autorità politica

1. Sono assegnate agli uffici di diretta collaborazione con l'Autorità politica 25 posizioni dirigenziali non generali.

Art. 7.

Ragionerie territoriali dello Stato

1. Le Ragionerie territoriali dello Stato sono costituite da 87 uffici dirigenziali non generali. Con successivo decreto ministeriale, in attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 67, è individuata l'articolazione delle Ragionerie territoriali dello Stato e sono attribuite le relative competenze. Fino all'emanazione del citato decreto, continuano ad operare i preesistenti uffici.

2. Il decreto di cui al comma 1 è finalizzato al conseguimento dei seguenti obiettivi:

a) rafforzamento dell'efficacia nell'espletamento delle attività di controllo e di monitoraggio della spesa da realizzarsi anche attraverso un riparto delle competenze orientato alla concentrazione presso alcune Ragionerie territoriali dello Stato di funzioni che non richiedono il massimo decentramento amministrativo, in termini di diffusione del controllo territoriale e di necessità di rapporto diretto con l'utenza, con conseguente dimensionamento delle risorse umane e strumentali in modo da costituire una rete territoriale composta da Ragionerie territoriali di maggiori dimensioni, nei capoluoghi di regione, caratterizzate da una più ampia estensione delle competenze, e Ragionerie territoriali locali, di minori dimensioni, caratterizzate da un maggiore grado di specializzazione e dal mantenimento del necessario rapporto diretto con l'utenza;

b) potenziamento del ruolo delle Ragionerie territoriali dello Stato quali organismi di controllo in materia di analisi e valutazione della spesa pubblica, conferendo preminenza a tale ruolo rispetto alle altre attribuzioni e sviluppando nuove tecniche e modalità di controllo, in particolare, nell'ambito dell'utilizzo dei Fondi europei;

c) raggiungimento di una maggiore efficienza allocativa e di una ulteriore razionalizzazione degli spazi utilizzati, con la realizzazione di conseguenti risparmi di spesa, anche mediante la condivisione delle sedi con uffici di altre amministrazioni statali, e in particolare, con le altre articolazioni dell'amministrazione finanziaria, nell'ottica della creazione di poli logistici territoriali unitari;

d) previsione di strumenti di raccordo e di collegamento tra gli uffici territoriali e quelli centrali del dipartimento finalizzati ad un più immediato coordinamento delle attività;

e) previsione di un dimensionamento delle dotazioni organiche su base regionale.

3. Sono soppresse le 10 sedi provinciali individuate nella tabella allegata al presente decreto. Entro il 1° febbraio 2015 si procede alla riallocazione del personale in servizio presso le sedi soppresse nonché al rilascio degli immobili in locazione passiva.

Art. 8.

Disposizioni transitorie e finali

1. Fino alla completa attuazione dell'art. 21 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, che prevede, tra l'altro, la soppressione della Scuola superiore dell'economia e delle finanze, svolgono provvisoriamente le residue funzioni della Scuola superiore dell'economia e delle finanze 3 posizioni di livello dirigenziale non generale.

2. All'art. 2, comma 2, del decreto ministeriale 5 gennaio 2012 le parole «Direzione centrale per gli affari generali, la logistica e gli approvvigionamenti» sono sostituite dalle seguenti: «Direzione della comunicazione istituzionale».

3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto è abrogato il decreto ministeriale 5 luglio 2012.

4. Il presente decreto entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

Il presente decreto sarà sottoposto al controllo secondo la normativa vigente e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 17 luglio 2014

Il Ministro: PADOAN

Registrato alla Corte dei conti il 7 agosto 2014

Ufficio controllo atti Ministero economia e finanze - registrazione preventiva n. 2597

ALLEGATO

Tabella 1

SEDI DELLE RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO SOPPRESSE

BIELLA

CROTONE

ENNA

LECCO

LODI

MASSA E CARRARA

PRATO

RIMINI

VERBANIA

VIBO VALENTIA

14A06862

LOREDANA COLECCHIA, *redattore* DELIA CHIARA, *vice redattore*

(WI-GU-2014-SON-066) Roma, 2014 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

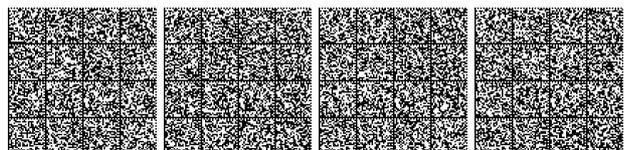
MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- **— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 1 - 00198 Roma ☎ 06-85082147**
- **— presso le librerie concessionarie riportate nell'elenco consultabile sui siti www.ipzs.it e www.gazzettaufficiale.it.**

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato
Direzione Marketing e Vendite
Via Salaria, 1027
00138 Roma
fax: 06-8508-3466
e-mail: informazioni@gazzettaufficiale.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando i dati fiscali (codice fiscale e partita IVA, se titolari) obbligatori secondo il DL 223/2007. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO (salvo conguaglio)
validi a partire dal 1° OTTOBRE 2013

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

		CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
	*(di cui spese di spedizione € 257,04)**	- annuale	€ **438,00**
	*(di cui spese di spedizione € 128,52)**	- semestrale	€ **239,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:		
	*(di cui spese di spedizione € 19,29)**	- annuale	€ **68,00**
	*(di cui spese di spedizione € 9,64)**	- semestrale	€ **43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della UE:		
	*(di cui spese di spedizione € 41,27)**	- annuale	€ **168,00**
	*(di cui spese di spedizione € 20,63)**	- semestrale	€ **91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:		
	*(di cui spese di spedizione € 15,31)**	- annuale	€ **65,00**
	*(di cui spese di spedizione € 7,65)**	- semestrale	€ **40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	*(di cui spese di spedizione € 50,02)**	- annuale	€ **167,00**
	*(di cui spese di spedizione € 25,01)**	- semestrale	€ **90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, e dai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	*(di cui spese di spedizione € 383,93)**	- annuale	€ **819,00**
	*(di cui spese di spedizione € 191,46)**	- semestrale	€ **431,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A ed F comprende gli indici mensili

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

PARTE I - 5ª SERIE SPECIALE - CONTRATTI PUBBLICI

*(di cui spese di spedizione € 129,11)**	- annuale	€ **302,47**
*(di cui spese di spedizione € 74,42)**	- semestrale	€ **166,36**

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II

*(di cui spese di spedizione € 40,05)**	- annuale	€ **86,72**
*(di cui spese di spedizione € 20,95)**	- semestrale	€ **55,46**

Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) € 1,01 (€ 0,83 + IVA)

Sulle pubblicazioni della 5° Serie Speciale e della Parte II viene imposta I.V.A. al 22%.

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni - SCONTO 5%		€ **180,50**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita (in abbonamento ed a fascicoli separati) anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi anche ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste. Eventuali fascicoli non recapitati potrannno essere forniti gratuitamente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del fascicolo. Oltre tale periodo questi potranno essere forniti soltanto a pagamento.

N.B. - La spedizione dei fascicoli inizierà entro 15 giorni dall'attivazione da parte dell'Ufficio Abbonamenti Gazzetta Ufficiale.

RESTANO CONFERMATI GLI SCONTI COMMERCIALI APPLICATI AI SOLI COSTI DI ABBONAMENTO

* tariffe postali di cui alla Legge 27 febbraio 2004, n. 46 (G.U. n. 48/2004) per soggetti iscritti al R.O.C.